

Relatório Final de Auditoria

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF

Processo Preliminar de Auditoria: 04016-00083792/2024-15

Processo Final de Auditoria: 04016-00133852/2024-40

Processo Ordem de Serviço: 04016-00027511/2023-55

Objeto: Verificar os controles dos registros de frequência, de entradas, saídas e ausências dos colaboradores nas Unidades Assistenciais e Administrativas do IGESDF, abrangendo as equipes multiprofissionais, essenciais para o desempenho das atividades assistenciais, e as equipes administrativas lotadas no PO700 e do SIA.

Brasília/DF

19/11/2024

Sumário

1. INTRODUÇÃO	3
2. ACHADOS DE AUDITORIA.....	4
3. RESPOSTAS ÀS SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES	30
4. CONCLUSÃO	43

1. INTRODUÇÃO

O Controle de Frequência é uma das principais ferramentas de registro de entrada, saída e ausências dos colaboradores de uma instituição, sendo indispensável para cálculos de horas trabalhadas, compensação de jornada, bem como concessão de férias e abonos.

O Controle de Frequência eficiente tende a evitar falhas e, conseqüentemente, futuros processos trabalhistas, permitindo ao gestor maior segurança jurídica no que concerne aos deveres do empregador e direitos dos colaboradores.

Quando realizado de forma estratégica, o controle pode contribuir para uma gestão mais eficiente da organização, possibilitando o embasamento legal do processo de tomada de decisão.

É importante destacar que, conforme estabelece o art.74, §2º da Consolidação da Lei do Trabalho – CLT, as empresas que possuem mais de 10 (dez) empregados devem realizar o registro da jornada de trabalho de forma manual, mecânica ou eletrônica.

Em análise à Relação de Cargos e Salários de dezembro de 2023 foi identificado que o IGESDF possui mais de 10.000 (dez mil) colaboradores. Portanto, um Controle de Frequência administrado de forma adequada tende a reduzir os riscos, tanto para o empregador como para o colaborador, ajudando a manter a rotina de trabalho, minimizando os riscos de fraudes, tais como registros falsos e marcações indevidas, e possibilitando a identificação de padrões de ausências, como faltas frequentes ou atrasos recorrentes.

É importante ressaltar que o Controle de Frequência bem administrado deve gerar relatórios detalhados relativos à frequência de cada colaborador, permitindo ao IGESDF e aos seus gestores conhecer o perfil de assiduidade de cada colaborador, e possibilitando o controle e a elaboração/definição de escalas de trabalho mais eficientes.

É preciso destacar que cabe ao IGESDF, através da Gerência Geral de Pessoas, manter os registros regulares da jornada de trabalho de seus colaboradores, conforme disciplinado pela Súmula nº 338/TST, no inciso I:

I - É ônus do empregador que conta com mais de 10 (dez) empregados o registro da jornada de trabalho na forma do art. 74, § 2º, da CLT. A não-apresentação injustificada dos controles de frequência gera presunção relativa de veracidade da jornada de trabalho, a qual pode ser elidida por prova em contrário.

O Controle de Frequência é uma prática fundamental para o IGESDF na busca da otimização da gestão do tempo, de pessoas e de recursos financeiros que auxilia na conformidade das leis trabalhistas.

2. ACHADOS DE AUDITORIA

Em 03 de novembro de 2023, a Coordenação de Auditoria, por meio do processo nº 04016.00112265/2023-36, iniciou auditoria de Ponto Eletrônico do Instituto, com a elaboração do Plano de Auditoria de Frequência, doc. SEI 126113312, cujo o objetivo foi verificar os controles dos registros de frequência, entradas e saídas dos colaboradores nas Unidades Assistenciais e Administrativas do IGESDF, abrangendo as equipes multiprofissionais essenciais para o desempenho das atividades assistenciais e das equipes administrativas do PO e SIA, no período de outubro de 2022 a outubro de 2023.

Os trabalhos desenvolvidos visavam identificar possíveis não conformidades e riscos, além de fornecer recomendações para correção de falhas, de forma a garantir o cumprimento das normas trabalhistas e as demais regulamentações vigentes.

O documento, além de apresentar as atividades a serem desenvolvidas, informou à Unidade auditada as fases de execução dos trabalhos, esclarecendo que o mesmo se daria, inicialmente, por meio da solicitação de informações, relatórios e documentos que possam identificar quais os desafios enfrentados pela gestão de pessoas para realizar o efetivo controle de frequência dos colaboradores do IGESDF, para uma maior compreensão do cenário atual do Instituto em relação aos mecanismos utilizados para o controle de frequência dos colaboradores.

O Núcleo de Escala e Frequência da Gerência Geral de Pessoas, atendendo às solicitações de informações contidas no Plano de Auditoria, encaminhou os contratos nº 072/2019 (doc. SEI 132190854), nº 098/2020 (doc. SEI 132190864), nº 06/2023 (doc. SEI 132191055) e nº 301/2023 (doc. SEI 132191084), que contemplavam os serviços voltados para a gestão do ponto eletrônico, onde se identificou que o contrato nº 072/2019, celebrado com a Empresa MADIS Comércio e Serviços Ltda., tinha por objeto a disponibilização de licenças de software de tratamento em nuvem MD Comune, com módulo de *Compliance* para 4.500 (quatro mil e quinhentos) colaboradores, e um pacote adicional de 20 (vinte) licenças para usuários gestores, incluindo manutenção preventiva e corretiva, conforme descrição e quantitativo abaixo:

ITEM	MÓDULO DA LICENÇA	QTD.
1	MDCOMUPF2KC	1
2	MDCOMUNELOG10	2
3	MDCOMUNEESC	1
4	MDCOMUNERFT	1
5	MDCOMUNEGRE	1
TOTAL		6

O parágrafo segundo do contrato definia, como uma das obrigações da CONTRATADA o fornecimento do BANCO DE DADOS dos registros da CONTRATANTE, quando findada a vigência do contrato ou em caso de rescisão contratual, conforme discriminado a seguir.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA fica obrigada a:

(...)

IX. Fornecer o BANCO DE DADOS dos registros da CONTRATANTE, quando findada a vigência do contrato ou em rescisão contratual;

X. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE e a terceiros, em razão da ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita.

(...)

Observa-se então que, pelo disposto na citação acima, o IGESDF deveria ter recebido o Banco de Dados com todos os registros de frequência contemplando todos os dados dos colaboradores, incluindo o banco de horas, positivas, negativas, suas respectivas escalas e as faltas registradas referentes aos anos/meses anteriores à sua implantação quando do encerramento do contrato, em outubro de 2020. Porém, a contratada não cumpriu com sua obrigação contratual.

A ausência destas informações gerou um impacto negativo no controle de frequência dos colaboradores. Essa ocorrência, somada aos demais desafios enfrentados, interferiram na qualidade dos registros realizados e até mesmo impossibilitaram o tratamento correto das informações.

Não foi identificado nos instrumentos contratuais analisados por esta Auditoria a compatibilidade dos sistemas de controle de ponto e o software utilizado pela folha de pagamento. Havendo tal compatibilidade, seria possível realizar a importação e exportação de dados, com mais segurança e celeridade, facilitando os controles de presença e ausência (faltas) dos colaboradores, emissão de notificações de atrasos, horas extras, intrajornadas e limites de horas, com opção de geração automática de boletim consolidado para o fiscal do contrato, dentre outros serviços, conforme discriminados na Cláusula Quarta, Parágrafo Primeiro, do Contrato nº 72/2019.

O contrato nº 098/2020, firmado com a Empresa Controltech Controle de Ponto Eletrônico, previa o fornecimento de bobinas e acessórios para o perfeito funcionamento, incluindo assistência técnica, contemplava a aquisição de 30 (trinta) relógios de ponto informatizados, assistência técnica, treinamento de uso e contrato de serviços conforme características especificadas, 10 (dez) leitores biométricos de mesa e 5.000 (cinco mil) bobinas térmicas, com vigência de 20/07/2020 a 20/07/2021, ou seja, não contemplava os serviços voltados para a gestão do sistema.

A partir de 2021, findado o prazo de vigência do contrato nº 098/2020 (doc. SEI 132190864), o IGESDF ficou sem a prestação de serviço de manutenção dos relógios de registro do ponto, conforme relatado na resposta das solicitações de informações pelo Núcleo de Escala e Frequência, abaixo discriminada:

Em Julho/2020, ao adquirir novos relógios de ponto por meio do Contrato 98/2020 (132190864) processo SEI 04016-00015357/2020-26, o Instituto obteve como cortesia um ano de licença do sistema de gestão de ponto Séculum, a fim de realizar o controle das unidades HRSM, UPAs e SIA, o qual foi suspenso em 09/2021, retornando o controle manual nestas unidades.

Em Março/2022, sem contrato de manutenção dos relógios e das licenças de software, todo o Instituto passou a realizar o controle de ponto de forma manual. (grifo nosso)

Tal informação deixa claro a ausência de controle das atividades de gestão da frequência, visto que o processo se iniciou em outubro de 2019, mediante a contratação de 6 (seis) Licenças de Uso do Software de Tratamento em Nuvem MD COMUNE, e, logo após o fim da vigência do contrato, retornou para o controle manual.

Em novembro/2022 foi contratada a Empresa NEO – TAGUS Industrial Ltda., por meio do contrato nº 197/2022, por inexigibilidade, tendo como objeto a Prestação de Serviços de Backup, Limpeza, Reconfiguração do Sistema MD COMUNE e Tratamento de Dados de Ponto Eletrônico Biométrico, cuja área demandante foi a Gerência de Cadastro de Folha Pagamento, contemplando os seguintes itens:

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Backup do Banco de Dados	Horas	01
02	Limpeza das tabelas de horários, limpeza das tabelas de estruturas e limpeza das tabelas de cálculos	Horas	3:00 hs
03	Reconfiguração de sistema	Horas	100:00hs
04	Serviço de tratamento de ponto	Mensal	06 MESES

Item 01 - Backup

1. O Backup dos arquivos fiscais gerados por meio de relatórios fiscais (AFDT, AFD, ACJEF, Espelho de Ponto e Relatório Ponto do Funcionário);
2. Criação de uma pasta para anexar informações;
3. Backup via SQL, uma vez que o banco possui tabelas com informações cruas;
4. Disponibilização de backups de relatórios fiscais e de banco SQL.

b) Item 02 - Limpeza de Banco de dados do Software MD Comune-Madis

1. Realizar a limpeza do sistema de horários, estruturas e tabelas/ regra de cálculo que estiver poluindo a plataforma.

c) Item 03 - Reconfiguração do Sistema

1. A plataforma deverá ser reconfigurada desde o estado inicial;
2. Criação de novos horários, estruturas, regra de cálculo, cadastro de relógio e cadastro de funcionários;
3. Todas as informações de reconfiguração serão fornecidas pelo Núcleo de Cadastro Celetista – NUCAC do IGESDF, responsável pela FISCALIZAÇÃO contratual.
4. A Reconfiguração do sistema deve prever a estruturação do cronograma das atividades em etapas, cada uma finalizada com a entrada em produção das respectivas funcionalidades;

d) Item 04 - Serviço de tratamento de ponto.

Dentre os serviços contratados estava a limpeza da base de dados, o que resultou na reconfiguração de todas as informações. Isso pode ter levado à perda do histórico dos registros dos colaboradores, causando prejuízos para aqueles com horas positivas e beneficiando os colaboradores com horas negativas e faltas.

Esse contrato visava a prestação de serviços em 20 (vinte) relógios da marca MADIS, localizados no Hospital de Base (HB), IGESDF (PO700) e UPAs (Ceilândia, Recanto das Emas, Núcleo Bandeirante e Samambaia) e 15 (quinze) relógios da marca HENRY, situados no Hospital Regional da Santa Maria (HRSM), UCAD, UPAs (São Sebastião, Recanto das Emas e Sobradinho).

O contrato nº 197/2022 tinha vigência de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado até o prazo de 60 (sessenta) meses, a contar de 10/11/2022, ou seja, tendo sua validade até 08/05/2023. O primeiro termo aditivo ao contrato prorrogava a vigência e foi assinado em 09/05/2023, ficando o contrato vigente até 09/11/2023.

Nota-se que o 1º Termo aditivo foi assinado um dia após o contrato ter findado a sua vigência.

Somente em janeiro/2023, o IGESDF firmou termo contratual de nº 006/2023 com a empresa MADIS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, cujo objeto era a manutenção preventiva/corretiva, com fornecimento e/ou reposição de peças, se necessário, de 20 (vinte) relógios de ponto biométrico da marca MADIS e disponibilização de 06 (seis) licenças de uso de software de tratamento em nuvem MD COMUNE, com módulo *Compliance* para 10.000 (dez mil) funcionários, incluindo manutenção corretiva e preventiva, de acordo com o quantitativo abaixo:

ITEM	MÓDULOS DA LICENÇA	QTD.
1	MDCOMUPF2KC	1
2	MDCOMUNELOG10	2
3	MDCOMUNEESC	1
4	MDCOMUNERFT	1
5	MDCOMUNEGRE	1
TOTAL		6

O contrato contempla todas as unidades do IGESDF (Hospital de Base, Hospital Regional de Santa Maria, UCAD, PO700 e UPAs). O contrato n° 006/2023 foi aditado e prorrogado até 20/01/2025.

E, em julho/2023, foi firmado o contrato n° 301/2023, com a Empresa Controltech Controle de Ponto de Acesso, Informática e Eletrônicos Ltda., cujo objeto era o serviço contínuo de manutenção preventiva/corretiva, com reposição de peças de 28 (vinte e oito) relógios de ponto da marca HENRY e liberação de chave de acesso do relógio, sob demanda, com vigência de julho/2023 a julho/2024.

No momento da elaboração do Plano de Auditoria foram levantadas várias questões acerca dos controles de ponto. O primeiro questionamento solicitou o Relatório de Banco de Horas dos colaboradores. Em resposta (doc. SEI 131824028), o Núcleo de Escala e Frequência (NUESF) informou que: **“o relatório de banco de horas atual não deve ser considerado como meio conclusivo de apuração, principalmente no que diz respeito aos saldos”**. (Grifo Nosso).

De acordo com a informação prestada, se torna difícil informar ao certo o quantitativo de horas positivas ou negativas de cada colaborador, podendo haver compensações/pagamentos indevidos aos colaboradores ou até mesmo ações judiciais.

O Núcleo de Escalas ainda elencou os problemas que estão sendo identificados desde o início dos registros de ponto em 2018, conforme abaixo:

No período de 01/2018 a 11/2018 o registro de ponto ocorreu de forma manual. Em Dezembro/2018, iniciou-se o registro eletrônico e a gestão de ponto via sistema MD Comune, por meio do Contrato 72/2019 (132190854) processo SEI 04016-00011969/2019-14, no entanto, a ausência de tratamento, de lançamento de escalas e controle de jornada à época acarretou em dados incompatíveis com a realidade laboral de inúmeros colaboradores, vide manifestações e relatórios apresentados ao Ministério Público por meio do processo SEI 04016-00035994/2022-81. Em Maio/2019, com a alteração no contrato de gestão, os Hospitais de Santa Maria e as 06 (seis) primeiras UPAs, passaram a ser administrados pelo IGES, no entanto, não houve o aditivo de licenças do sistema de ponto e de novos relógios, o que ocasionou na necessidade de registros manuais nestes locais. Em Julho/2020, ao adquirir novos relógios de ponto por meio do Contrato 98/2020 (132190864) processo SEI 04016-00015357/2020-26, o Instituto obteve como cortesia um ano de licença do sistema de gestão de ponto Sécullum, a fim de realizar o controle das unidades HRSM, UPAs e SIA, o qual foi suspenso em 09/2021, retornando o controle manual nestas unidades. Em Março/2022, sem contrato de manutenção dos relógios e das licenças de software, todo o Instituto passou a realizar o controle de ponto de forma manual.

Não foram localizados relatórios contendo o controle de horas tanto do período em que os registros ocorreram de forma manual bem como nos realizados no sistema Sécullum. (Grifo Nosso).

Em Março/2023, retomou-se o registro de ponto eletrônico (vide comunicado [132190911](#)) e a partir desta data todos os colaboradores do Instituto, por meio da ampliação das licenças do sistema (Contrato 06/2023 ([132191055](#)) processo SEI [04016-00117139/2022-97](#)) e da contratação de empresa de manutenção dos relógios (Contrato 301/2023 ([132191084](#)) processo SEI [04016-00009882/2023-55](#)), **passaram a realizar o registro de forma eletrônica, porém sem a migração de saldos anteriores**, tendo em vista o histórico apresentado acima. (Grifo Nosso).

Novamente ficou evidenciada a ausência de controle de frequências dos colaboradores, tendo a Unidade informado que **“não foi possível a transferência dos saldos anteriores”**. Portanto o banco foi iniciado com **saldo zero** para **todos** os colaboradores, situação que não poderia ocorrer, pois a partir do momento em que o saldo do banco é zerado, há prejuízo para quem tem banco de horas positivo e há benefícios para quem tem horas negativas. Neste último caso, o colaborador ficou desobrigado a pagar as horas que havia faltado e, no caso de banco positivo, o colaborador não poderá compensar as horas trabalhadas a mais e nem as receber, pois houve prejuízo ao seu saldo de banco de horas. A situação foi causada devido ao descritivo na cláusula referente aos serviços a serem executados pela contratada.

Não foi possível identificar se a empresa deveria realizar a importação do banco de dados do sistema anteriormente contratado, de forma que ocorresse a continuidade dos controles com os dados referentes aos registros existentes. Consta apenas que a empresa realizaria os serviços de Backup, Limpeza de Banco de Dados do Software MD Comune-Madis, Reconfiguração do Sistema e Tratamento de Ponto.

Além disso, não houve o devido tratamento do ponto à época, sendo possível observar na manifestação da Unidade (doc. SEI 131824028), que o erro da inserção das escalas de trabalho, ausência de tratamento e controle das jornadas foram fatores contribuintes para o insucesso do controle da frequência dos colaboradores. Tal fato indica a necessidade de treinamento e de conscientização dos gestores das diversas Unidades do IGESDF, bem como dos colaboradores do Núcleo de Escala e Frequência (NUESF), a fim de cumprir os procedimentos adequados para o registro e tratamento dos dados.⁷

Conforme descrito na RDE 012/2020 do IGESDF artigo 4º, inciso I, a fiscalização do controle de jornada de trabalho compete à chefia imediata do colaborador:

Art. 4º. O controle de frequência e pontualidade será feito mediante registro eletrônico de frequência, no qual deverão constar os registros de entrada e saída dos colaboradores, bem como marcação de intervalo, nos termos da Portaria 1510 do MTE;

I. Compete à chefia imediata à responsabilidade pela fiscalização direta do cumprimento da jornada de cada colaborador, devendo comunicar eventuais intercorrências à Gerência Geral de Pessoas do IGESDF, ou unidade correspondente, podendo solicitar o relatório do registro de jornada dos colaboradores sob sua subordinação;

(...)

Tal situação não isenta a responsabilidade do Núcleo de Escala e Frequência (NUESF) no acompanhamento e na gestão do sistema, informando aos gestores/chefias imediatas qualquer inconsistência/intercorrência identificada nas unidades.

Sendo assim, ações de conscientização dos gestores/chefias devem ser constantemente implementadas, em especial das Unidades Assistenciais, que têm o dever de prestar um bom atendimento à população. Compreende-se que uma equipe de saúde bem dimensionada e presente em seus respectivos postos de trabalho é capaz de oferecer não apenas um bom atendimento, mas também de evitar a sobrecarga de outros colaboradores.

Alguns pontos foram observados no trabalho, dentre eles o registro de licenças médicas. Abaixo consta a situação de um colaborador que atua como técnico de enfermagem na UPA de Vicente Pires, e que possui batidas de ponto lançadas manualmente, mesmo constando o afastamento médico lançado no sistema, o que resultou na contabilização de 10:01 (dez horas e um minuto) e 09:56 (nove horas e cinquenta e seis minutos) horas positivas. A situação ocorreu nos dias 22/08/2023 e 05/09/2023.

22/08/2023 ter	Afastamento - Atestado Médico	07:00 12:00 13:00 16:00 17:00 19:01	10:01	10:01							07:00 - atestado medico em todo periodo 12:00 - INTERCORRENCIA NA VERMELHA 13:00 - INTERCORRENCIA NA VERMELHA 16:00 - INTERCORRENCIA NA VERMELHA 17:00 - INTERCORRENCIA NA VERMELHA 19:01 - INTERCORRENCIA NA VERMELHA
----------------	-------------------------------	-------------------------------------	-------	-------	--	--	--	--	--	--	--

05/09/2023 ter	Afastamento - Atestado Médico	07:05 11:00 12:00 16:00 17:00 19:01	09:56	09:56							11:00 - INTERCORRENCIA NA SALA VERMELHA 12:00 - INTERCORRENCIA NA SALA VERMELHA 16:00 - INTERCORRENCIA NA SALA VERMELHA 17:00 - INTERCORRENCIA NA SALA VERMELHA 19:01 - INTERCORRENCIA NA SALA VERMELHA
----------------	-------------------------------	-------------------------------------	-------	-------	--	--	--	--	--	--	---

Relatório da UPA de Vicente Pires- página 6 e 7 (doc. SEI [132291765](#))

Na análise, foram identificados diversos casos de falhas no registro da escala de trabalho, conforme exemplo abaixo, quando o colaborador realizou a marcação de ponto biométrico no dia registrado como folga (05/08/2023), o que resultou, mais uma vez, na contabilização de horas positivas, sem qualquer justificativa do gestor.

05/08/2023 sáb	Folga	07:05 19:09	12:04								12:04
06/08/2023 dom	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00	07:02 19:10	12:08								00:10
07/08/2023 seg	Folga										

Relatório UPA do Paranoá- página 532 (doc. SEI [132291761](#))

Outra situação que demonstra a falha na inserção e modificação adequada da escala de trabalho é o caso abaixo, onde o colaborador realizou a marcação biométrica e, mesmo assim, o gestor realizou a inserção manual dos registros na escala nos dias 31/07/2023, 01/08/2023, 02/08/2023, 03/08/2023 e 05/08/2023, que correspondiam aos dias de férias do colaborador. Houve também registros realizados no Descanso Semanal dia 09/08/2023 e na folga do dia 10/08/2023.

31/07/2023 seg	Férias	19:09									
01/08/2023 ter	Férias	00:00 00:59	00:59								07:16
02/08/2023 qua	Férias	07:14 13:45 14:07									
03/08/2023 qui	Férias	01:03									
04/08/2023 sex	Férias										
05/08/2023 sáb	Férias	07:31 12:32 13:02 19:01	11:00								11:00
06/08/2023 dom	Férias										
07/08/2023 seg	Férias										
08/08/2023 ter	Férias										
09/08/2023 qua	Descanso Semanal	07:11 14:12 14:43									
10/08/2023 qui	Folga	00:58									
11/08/2023 sex	Folga										
12/08/2023 sáb	Folga										
13/08/2023 dom	Folga										
14/08/2023 seg	Folga										
15/08/2023 ter	Folga										
16/08/2023 qua	Descanso Semanal	07:28 19:03 19:21									
17/08/2023 qui	Folga	01:18									

Relatório UPA Paranoá- página 622 (doc. SEI [132291761](#))

Apesar do caso acima demonstrar o registro de ponto, muitas batidas totalizavam um número ímpar de inserções, sendo assim, apenas 02 (dois) dias foram contabilizados como horas extras.

Conforme disposto no entendimento abaixo transcrito, a 2ª Turma do Tribunal Superior do Trabalho TST, decidiu que:

“o trabalho durante as férias torna irregular a sua concessão, porquanto frustra a finalidade do instituto, gerando, assim, o direito de o trabalhador recebê-las integralmente e em dobro, e não apenas os dias trabalhados”.

Partindo do mesmo entendimento, o artigo 452-A da CLT, que trata das férias dos colaboradores intermitentes, em seu §9º traz que:

§9º A cada doze meses, o empregado adquire direito a usufruir, nos doze meses subsequentes, um mês de férias, período no qual não poderá ser convocado para prestar serviços pelo mesmo empregador.

O dispositivo acima, embora faça menção aos empregados intermitentes, revela o entendimento consolidado nos tribunais, no sentido de que o empregado não pode prestar serviço ao empregador no período de férias, sob pena de as tornar nulas, com consequente pagamento em dobro do período de descanso.

As férias são um período em que o colaborador exerce o seu direito ao descanso, colaborando para o bem-estar físico e mental do indivíduo.

A impossibilidade de o empregador conceder as férias no período superior ao previsto no art.134 da CLT (12 meses subsequentes à data em que o empregado tiver adquirido o direito), o empregador pagará em dobro a respectiva remuneração, conforme artigo 137 da CLT:

Art. 137. Sempre que as férias forem concedidas após o prazo de que trata o art. 134, o empregador pagará em dobro a respectiva remuneração.

§ 1º Vencido o mencionado prazo sem que o empregador tenha concedido as férias, o empregado poderá ajuizar reclamação pedindo a fixação, por sentença, da época de gozo das mesmas.

§ 2º A sentença cominará pena diária de 5% (cinco por cento) do salário mínimo da região, devida ao empregado até que seja cumprida.

(...)

No entanto, é vedado ao trabalhador desenvolver suas atividades laborais durante o seu período de férias, salvo casos em que a lei ou acordo coletivo preveja a sua interrupção ou suspensão por motivos justificados.

A CLT não prevê interrupções ao gozo das férias, mas o Precedente Normativo nº 116 do TST dispõe que as férias somente poderão ser interrompidas por motivo de necessidade imperiosa, ou seja, caso fortuito ou de força maior, que vai contra a vontade das partes.

Observou-se também o registro de ponto por parte de um colaborador em que o mesmo se encontrava de atestado médico, conforme abaixo:

02/08/2023	qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00	07:47 13:09 14:08 17:10	08:24							00:24
03/08/2023	qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00	07:51 13:14 14:13 17:06	08:16							00:16
04/08/2023	sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00	07:47 13:13 14:12 17:07	08:21							00:21
05/08/2023	sáb	Folga									
06/08/2023	dom	Folga									
07/08/2023	seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00	07:44 16:23	08:39				00:37			01:18
08/08/2023	ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00	07:49 13:14 14:12 17:13	08:26							00:26
09/08/2023	qua	Afastamento - Atestado Médico	07:52 13:12 14:14 14:47	05:53	05:53						
10/08/2023	qui	Afastamento - Atestado Médico									
11/08/2023	sex	Afastamento - Atestado Médico									
12/08/2023	sáb	Afastamento - Atestado Médico									
13/08/2023	dom	Afastamento - Atestado Médico									
14/08/2023	seg	Afastamento - Atestado Médico									
15/08/2023	ter	Afastamento - Atestado Médico	07:48 13:18 14:17								
16/08/2023	qua	Afastamento - Atestado Médico									
17/08/2023	qui	Afastamento - Atestado Médico									
18/08/2023	sex	Afastamento - Atestado Médico									
19/08/2023	sáb	Folga									
20/08/2023	dom	Folga									
21/08/2023	seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00	07:51 13:11 14:11 17:08	08:17							00:17
22/08/2023	ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00	07:54 13:17 14:17 17:40	08:46							00:46
23/08/2023	qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00	07:57 13:15 14:12 17:29	08:35							00:35
24/08/2023	qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00	07:54 13:12 14:13 17:37	08:42							00:43
25/08/2023	sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00						08:00			35 - Compensação de BHI
26/08/2023	sáb	Folga									
27/08/2023	dom	Folga									
28/08/2023	seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00	07:52 13:46 14:37 17:02	08:19							00:19
29/08/2023	ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00	07:50 13:14 14:15 17:00	08:09							00:10
30/08/2023	qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00	07:50 13:29 14:31 17:21	08:29							00:31
31/08/2023	qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00	07:49 13:26 13:58 17:05	08:44							00:44

Relatório VI IGES - página 131 (doc. SEI [132291436](#))

Entende-se que, se o colaborador se encontra afastado com atestado médico, homologado pelo médico da Coordenação de Saúde e Segurança no Trabalho, o mesmo não poderá desenvolver suas atividades laborais no período do seu afastamento.

Uma vez que a empresa homologa o atestado médico, não poderá descontar as horas do colaborador ausente e somente poderá recusar o seu afastamento em casos de fraude ou caso fique comprovado, por junta médica, que o colaborador está apto a retornar o trabalho.

Nas situações em que o colaborador comparece ao serviço, munido de atestado médico, pode ensejar futuras reclamações trabalhistas, inclusive com pedido de indenização por dano moral.

Observou-se também a ausência de um determinado colaborador da Assistência em vários dias no mês, em dias que estava escalado, sem a devida justificativa, podendo ter prejudicado o atendimento ao paciente, conforme folha de frequência abaixo:

Data Marcação	Horário	Marcações	Pontos/Eventos					Descontos	Saldo de Horas		Justificativa
			H.Trab	H.E	Ad. N.	Ad. N. H.E. N.	C.Ponte		Débito	Crédito	
17/03/2023 qua	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
18/03/2023 qui	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
19/03/2023 sex	Folga										
24/03/2023 sáb	Folga										
26/03/2023 dom	Folga							04:00 DSR			
30/03/2023 seg	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
17/03/2023 ter	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
30/03/2023 qua	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
30/03/2023 qui	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
10/03/2023 sex	Folga										
11/03/2023 sáb	Folga										
12/03/2023 dom	Folga							04:00 DSR			
13/03/2023 seg	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
14/03/2023 ter	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
15/03/2023 qua	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
16/03/2023 qui	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
17/03/2023 sex	Folga										
18/03/2023 sáb	Folga										
18/03/2023 dom	Folga							04:00 DSR			
20/03/2023 seg	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
21/03/2023 ter	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
22/03/2023 qua	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
23/03/2023 qui	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
24/03/2023 sex	Folga										
25/03/2023 sáb	Folga										
26/03/2023 dom	Folga							04:00 DSR			
27/03/2023 seg	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
28/03/2023 ter	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
29/03/2023 qua	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15	13:30 15:20 15:35 18:45	05:00					01:15	00:15	13:30 - Serviço externo 15:20 - Serviço externo 15:35 - Serviço externo 18:45 - Serviço externo	
30/03/2023 qui	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15	13:01 15:10 15:25 18:10	04:54					01:21	00:15	13:01 - Serviço externo 15:10 - Serviço externo 15:25 - Serviço externo 18:10 - Serviço externo	
31/03/2023 sex	Folga										
01/04/2023 sáb	Folga										
02/04/2023 dom	Folga							04:00 DSR			
03/04/2023 seg	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
04/04/2023 ter	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
05/04/2023 qua	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			

MFDMS

Relatório de Ponto do Funcionário

29/01/2024 - 18:58

06/04/2023 qui	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
07/04/2023 sex	Folga										
08/04/2023 sáb	Folga										
09/04/2023 dom	Folga							04:00 DSR			
10/04/2023 seg	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
11/04/2023 ter	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
12/04/2023 qua	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
13/04/2023 qui	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
14/04/2023 sex	Folga										
15/04/2023 sáb	Folga										
16/04/2023 dom	Folga							04:00 DSR			
17/04/2023 seg	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
18/04/2023 ter	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
19/04/2023 qua	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
20/04/2023 qui	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
21/04/2023 sex	Folga										
22/04/2023 sáb	Folga										
23/04/2023 dom	Folga							04:00 DSR			
24/04/2023 seg	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
25/04/2023 ter	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15							06:00 Faltas			
26/04/2023 qua	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15	13:05 15:15 15:30 18:35	05:15					01:00	00:15	13:05 - Serviço externo 15:15 - Serviço externo 15:30 - Serviço externo 18:35 - Serviço externo	
27/04/2023 qui	13:00 - 16:00 16:15 - 19:15	13:01 15:25 15:40 18:25	05:09					01:06	00:15	13:01 - Serviço externo 15:25 - Serviço externo 15:40 - Serviço externo 18:25 - Serviço externo	
28/04/2023 sex	Folga										
29/04/2023 sáb	Folga										
30/04/2023 dom	Folga							04:00 DSR			

Data	Dia	Horário	Atividade	Início	Fim	Observações
27/04/2023	qui	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15	13:01 15:25 15:40 18:25	05:09	01:08	00:15 Serviço externo 13:01 - Serviço externo 15:25 - Serviço externo 15:40 - Serviço externo 18:25 - Serviço externo
28/04/2023	sex	Folga				
29/04/2023	sáb	Folga				
30/04/2023	dom	Folga			04:00	DSR
01/05/2023	seg	Folga				
02/05/2023	ter	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15				06:00 Faltas
03/05/2023	qua	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15				06:00 Faltas
04/05/2023	qui	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15				06:00 Faltas
05/05/2023	sex	Folga				
06/05/2023	sáb	Folga				
07/05/2023	dom	Folga			04:00	DSR
08/05/2023	seg	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15				06:00 Faltas
09/05/2023	ter	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15				06:00 Faltas
10/05/2023	qua	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15				06:00 Faltas
11/05/2023	qui	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15				06:00 Faltas
12/05/2023	sex	Folga				
13/05/2023	sáb	Folga				
14/05/2023	dom	Folga			04:00	DSR
15/05/2023	seg	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15				06:00 Faltas
16/05/2023	ter	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15				06:00 Faltas
17/05/2023	qua	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15				06:00 Faltas
18/05/2023	qui	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15				06:00 Faltas
19/05/2023	sex	Folga				
20/05/2023	sáb	Folga				

Relatório V IGES - página 35 (doc. SEI [132291433](#))

Foi identificado que ocorreu a justificativa em vários dias, como serviço externo, que pode ter ocorrido no Hospital Regional da Santa Maria e no Hospital de Base.

O caso chamou a atenção pela ausência de justificativa por parte dos gestores e pela ausência de batidas por biometria. Todas as batidas foram lançadas manualmente. Não houve ocorrências de batidas realizadas no relógio pelo próprio colaborador, conforme folhas de frequências abaixo.

Relatório de Ponto do Funcionário

29/10/2024 - 18:58

Data	Dia	Horário	Atividade	Início	Fim	Observações
21/05/2023	dom	Folga			04:00	DSR
22/05/2023	seg	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15				06:00 Faltas
23/05/2023	ter	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15				06:00 Faltas
24/05/2023	qua	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15	13:05 15:10 15:25 18:55	05:36	00:40	00:15 13:05 - Serviço externo 15:10 - Serviço externo 15:25 - Serviço externo 18:55 - Serviço externo
25/05/2023	qui	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15	13:10 15:20 15:35 18:45	05:20	00:55	00:15 13:10 - Serviço externo 15:20 - Serviço externo 15:35 - Serviço externo 18:45 - Serviço externo
26/05/2023	sex	Folga				
27/05/2023	sáb	Folga				
28/05/2023	dom	Folga			04:00	DSR
29/05/2023	seg	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15	13:15 15:15 15:30 19:05	05:36	00:40	00:15 13:15 - Serviço externo 15:15 - Serviço externo 15:30 - Serviço externo 19:05 - Serviço externo
30/05/2023	ter	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15	12:58 15:25 15:40 19:10	05:57	00:20	00:17 12:58 - Serviço externo 15:25 - Serviço externo 15:40 - Serviço externo 19:10 - Serviço externo
31/05/2023	qua	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15	13:15 15:15 15:30 18:25	04:55	01:20	00:15 13:15 - Serviço externo 15:15 - Serviço externo 15:30 - Serviço externo 18:25 - Serviço externo
01/06/2023	qui	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15	13:01 15:30 15:45 19:20	05:04	01:11	00:15 13:01 - Serviço externo 15:30 - Serviço externo 15:45 - Serviço externo 19:20 - Serviço externo
02/06/2023	sex	Folga				
03/06/2023	sáb	Folga				
04/06/2023	dom	Folga				
05/06/2023	seg	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15	13:01 15:25 15:40 19:05	05:40	00:28	00:15 13:01 - Serviço externo 15:25 - Serviço externo 15:40 - Serviço externo 19:05 - Serviço externo
01/07/2023	sáb	Folga				
02/07/2023	dom	Folga				
03/07/2023	seg	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15	12:55 15:20 15:35 19:35	06:25	00:15	00:40 12:55 - Serviço externo 15:20 - Serviço externo 15:35 - Serviço externo 19:35 - Serviço externo
04/07/2023	ter	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15	06:58 11:54 12:08 20:19	13:06		07:06
05/07/2023	qua	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15	12:56 15:15 15:30 19:35	06:24	00:15	00:39 12:56 - Serviço externo 15:15 - Serviço externo 15:30 - Serviço externo 19:35 - Serviço externo
06/07/2023	qui	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15				06:00 Faltas
07/07/2023	sex	Folga				
08/07/2023	sáb	Folga				
09/07/2023	dom	Folga			04:00	DSR
10/07/2023	seg	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15	12:55 15:15 15:30 19:35	06:25	00:15	00:40 12:55 - Serviço externo 15:15 - Serviço externo 15:30 - Serviço externo 19:35 - Serviço externo
11/07/2023	ter	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15	07:06 12:00 12:15 19:49	12:28		06:28
12/07/2023	qua	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15	13:01 15:10 15:25 18:35	05:19	00:56	00:15 13:01 - Serviço externo 15:10 - Serviço externo 15:25 - Serviço externo 18:35 - Serviço externo
13/07/2023	qui	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15				06:00 Faltas
14/07/2023	sex	Folga				
15/07/2023	sáb	Folga				
16/07/2023	dom	Folga			04:00	DSR

© Madris Rootbel Soluções de Ponto e Acesso
MD - Comunidade 2,79 08-5777

Página: 38

Relatório de Ponto do Funcionário

29/01/2024 - 18:54

DATA	DIÁRIO	13:00 - 18:00	18:15 - 19:15	19:30 - 20:30	08:30															
17/07/2023	seg	13:00 - 18:00	18:15 - 19:15	19:30 - 20:30	08:30							00:15	00:45							12:50 - Serviço externo 15:05 - Serviço externo 15:20 - Serviço externo 19:35 - Serviço externo
18/07/2023	ter	13:00 - 18:00	18:15 - 19:15	19:35 - 20:30	08:35							00:15	00:50							12:55 - Serviço externo 15:20 - Serviço externo 15:35 - Serviço externo 19:45 - Serviço externo
19/07/2023	qua	Abastecimento - Análise Médica																		
20/07/2023	qui	Abastecimento - Análise Médica																		
21/07/2023	sex	Abastecimento - Análise Médica																		
22/07/2023	sáb	Folga																		
23/07/2023	dom	Folga																		
24/07/2023	seg	13:00 - 18:00	18:15 - 19:15	19:38 - 20:30	08:28							00:15	00:43							12:55 - Serviço externo 15:10 - Serviço externo 15:25 - Serviço externo 19:38 - Serviço externo
25/07/2023	ter	13:00 - 18:00	18:15 - 19:15	19:40 - 20:04	12:41								08:41							10:45 - Serviço externo
26/07/2023	qua	13:00 - 18:00	18:15 - 19:15	19:45 - 20:04	08:25							00:20	00:45							13:05 - Serviço externo 15:15 - Serviço externo 15:30 - Serviço externo 19:45 - Serviço externo
27/07/2023	qui	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15																		
28/07/2023	sex	Folga																		
29/07/2023	sáb	Folga																		
30/07/2023	dom	Folga																		
31/07/2023	seg	13:00 - 18:00	18:15 - 19:15	19:45 - 20:04	08:35							00:15	00:50							12:55 - Serviço externo 15:05 - Serviço externo 15:20 - Serviço externo 19:45 - Serviço externo
01/08/2023	ter	13:00 - 18:00	18:15 - 19:15	19:06 - 19:30	11:36							00:00	05:45							
02/08/2023	qua	13:00 - 18:00	18:15 - 19:15	19:45 - 20:04	08:35							00:15	00:50							12:55 - Hospital de Base 15:05 - Hospital de Base 15:20 - Hospital de Base 19:45 - Hospital de Base
03/08/2023	qui	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15																		
04/08/2023	sex	Folga																		
05/08/2023	sáb	Folga																		
06/08/2023	dom	Folga																		
07/08/2023	seg	13:00 - 18:00	18:15 - 19:15	19:50 - 20:04	08:34							00:16	00:50							13:01 - Hospital Regional de Santa Maria 15:20 - Hospital Regional de Santa Maria 15:35 - Hospital Regional de Santa Maria 19:50 - Hospital Regional de Santa Maria
08/08/2023	ter	13:00 - 18:00	18:15 - 19:15	19:35 - 20:04	12:22								06:22							06:58 - Hospital de Base 10:10 - Hospital de Base 10:25 - Hospital de Base 19:35 - Hospital de Base
09/08/2023	qua	13:00 - 18:00	18:15 - 19:15	19:25 - 20:04	08:06							00:20	00:25							13:05 - Hospital de Base 15:30 - Hospital de Base 15:45 - Hospital de Base 19:25 - Hospital de Base
10/08/2023	qui	13:00 - 18:00 18:15 - 19:15																		
11/08/2023	sex	Folga																		
12/08/2023	sáb	Folga																		
13/08/2023	dom	Folga																		
14/08/2023	seg	13:00 - 18:00	18:15 - 19:15	19:25 - 20:04	08:08							00:17	00:25							13:02 - Hospital de Base 15:05 - Hospital de Base 15:20 - Hospital de Base 19:25 - Hospital de Base

Pasta V IGES - página 35 (doc. SEI [132291433](#))

Casos em que o colaborador apresenta duplo vínculo em Unidades diferentes, o mesmo deverá bater o ponto nas Unidades em que está lotado.

O contrato nº 072/2019, assinado em outubro/2019, cujo objeto tinha as licenças de software, previa em seu Parágrafo Primeiro, inciso X:

(...)

c. Permitir mais de um vínculo empregatício;

Ou seja, havia previsão contratual de que os softwares dos relógios da MADIS permitissem mais de um vínculo empregatício. Apesar dessa previsão não constar no contrato atual de licenças, contrato nº 006/2023, já houve contrato anterior com tal permissão para os relógios de mesma marca, não restando clara a informação se a permissão permanece ou não como válida no sistema atual.

Data Marcação	Horário	Marcações	Rendimento					Descontos	Banco de horas		Justificativa
			H.Trab.	H.E.	Ad. N.	Ad. N. HE. N.	C.Ponto		Débito	Crédito	
01/03/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
02/03/2023 qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
03/03/2023 sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
04/03/2023 sáb	Descanso Semanal										
05/03/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR	
06/03/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
07/03/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
08/03/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
09/03/2023 qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
10/03/2023 sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
11/03/2023 sáb	Descanso Semanal										
12/03/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR	
13/03/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
14/03/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
15/03/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
16/03/2023 qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
17/03/2023 sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
18/03/2023 sáb	Descanso Semanal										
19/03/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR	
20/03/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
21/03/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
22/03/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
23/03/2023 qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
24/03/2023 sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
25/03/2023 sáb	Descanso Semanal										
26/03/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR	
27/03/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
28/03/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	
29/03/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt	

20/03/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
21/03/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
22/03/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
23/03/2023 qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
24/03/2023 sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
25/03/2023 sáb	Descanso Semanal									
26/03/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR
27/03/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
28/03/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
29/03/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
30/03/2023 qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
31/03/2023 sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
01/04/2023 sáb	Descanso Semanal									
02/04/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR
03/04/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
04/04/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
05/04/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
06/04/2023 qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
07/04/2023 sex	Feriado									06:40 DSR
08/04/2023 sáb	Descanso Semanal									
09/04/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR

19/04/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
11/04/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
12/04/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
13/04/2023 qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
14/04/2023 sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
15/04/2023 sáb	Descanso Semanal									
16/04/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR
17/04/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
18/04/2023 ter	Afastamento - Atestado Médico									
19/04/2023 qua	Afastamento - Atestado Médico									
20/04/2023 qui	Afastamento - Atestado Médico									
21/04/2023 sex	Afastamento - Atestado Médico									06:40 DSR
22/04/2023 sáb	Descanso Semanal									
23/04/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR
24/04/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
25/04/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
26/04/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
27/04/2023 qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
28/04/2023 sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
29/04/2023 sáb	Descanso Semanal									
30/04/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR
01/05/2023 seg	Feriado									06:40 DSR
02/05/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
03/05/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
04/05/2023 qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
05/05/2023 sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
06/05/2023 sáb	Descanso Semanal									
07/05/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR
08/05/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
09/05/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
10/05/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt

11/05/2023 qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
12/05/2023 sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
13/05/2023 sáb	Descanso Semanal									
14/05/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR
15/05/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
16/05/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
17/05/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
18/05/2023 qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
19/05/2023 sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
20/05/2023 sáb	Descanso Semanal									
21/05/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR
22/05/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
23/05/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
24/05/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
25/05/2023 qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
26/05/2023 sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt
27/05/2023 sáb	Descanso Semanal									

28/05/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR										
29/05/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
30/05/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
31/05/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
01/06/2023 qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
02/06/2023 sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
03/06/2023 sáb	Descanso Semanal																			
04/06/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR										
05/06/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
06/06/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
07/06/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
08/06/2023 qui	Feriado									06:40 DSR										
09/06/2023 sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
10/06/2023 sáb	Descanso Semanal																			
11/06/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR										
12/06/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
13/06/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
14/06/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
15/06/2023 qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
16/06/2023 sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
17/06/2023 sáb	Descanso Semanal																			
18/06/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR										
19/06/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
20/06/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
21/06/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
22/06/2023 qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
23/06/2023 sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
24/06/2023 sáb	Descanso Semanal																			
25/06/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR										

26/06/2023 seg	Férias																			
27/06/2023 ter	Férias																			
28/06/2023 qua	Férias																			
29/06/2023 qui	Férias																			
30/06/2023 sex	Férias																			
01/07/2023 sáb	Férias																			
02/07/2023 dom	Férias																			
03/07/2023 seg	Férias																			
04/07/2023 ter	Férias																			
05/07/2023 qua	Férias																			
06/07/2023 qui	Férias																			
07/07/2023 sex	Férias																			
08/07/2023 sáb	Férias																			
09/07/2023 dom	Férias																			
10/07/2023 seg	Férias																			
11/07/2023 ter	Férias																			
12/07/2023 qua	Férias																			
13/07/2023 qui	Férias																			
14/07/2023 sex	Férias																			

15/07/2023 sáb	Férias																			
16/07/2023 dom	Descanso Semanal																			
17/07/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
18/07/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
19/07/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
20/07/2023 qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
21/07/2023 sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
22/07/2023 sáb	Descanso Semanal																			
23/07/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR										
24/07/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
25/07/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
26/07/2023 qua	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
27/07/2023 qui	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
28/07/2023 sex	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
29/07/2023 sáb	Descanso Semanal																			
30/07/2023 dom	Descanso Semanal									06:40 DSR										
31/07/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00									08:00 Falt										
01/08/2023 ter	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00									10:00 Falt										
02/08/2023 qua	Folga																			
03/08/2023 qui	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00									10:00 Falt										
04/08/2023 sex	Folga																			
05/08/2023 sáb	07:00 - 12:00 13:00 - 16:00									08:00 Falt										
06/08/2023 dom	Folga									06:40 DSR										
07/08/2023 seg	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00									10:00 Falt										
08/08/2023 ter	Folga																			
09/08/2023 qua	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00									10:00 Falt										
10/08/2023 qui	Folga																			
11/08/2023 sex	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00									10:00 Falt										

12/08/2023 sáb	Folga																			
13/08/2023 dom	07:00 - 12:00 13:00 - 16:00									08:00 Falt	06:40 DSR									
14/08/2023 seg	Folga																			
15/08/2023 ter	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00									10:00 Falt										
16/08/2023 qua	Folga																			
17/08/2023 qui	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00									10:00 Falt										
18/08/2023 sex	Folga																			
19/08/2023 sáb	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00									10:00 Falt										
20/08/2023 dom	Folga									06:40 DSR										
21/08/2023 seg	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00									10:00 Falt										
22/08/2023 ter	Folga																			
23/08/2023 qua	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00									10:00 Falt										
24/08/2023 qui	Folga																			
25/08/2023 sex	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00									10:00 Falt										
26/08/2023 sáb	Folga																			
27/08/2023 dom	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00									10:00 Falt	06:40 DSR									
28/08/2023 seg	Folga																			
29/08/2023 ter	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00									10:00 Falt										
30/08/2023 qua	Folga																			
31/08/2023 qui	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00									10:00 Falt										

Referida ausência de controle também impossibilita aferir eventual abandono de emprego e a quantidade de dias de férias efetivamente devida ao colaborador.

Com efeito, as faltas injustificadas podem ensejar diversas sanções ao colaborador, tais como: desconto do dia da falta, do descanso semanal remunerado, aplicação de advertências, suspensões ou até mesmo demissão por justa causa.

O artigo 130 da CLT estabelece que após 12 meses de trabalho o empregado terá direito a uma quantidade de dias de férias que irá variar conforme o número de faltas durante o período aquisitivo.

Art.130 - Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias, na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III – 18 (dezoito) dias corridas, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

IV – 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

Foram identificadas outras inconsistências adicionais. Um exemplo disso é o caso de um colaborador admitido em 04/10/2023, cuja folha de frequência apresenta um saldo positivo de 72:45 (setenta e duas horas e quarenta e cinco minutos) para o período trabalhado, apesar de ter trabalhado apenas 13 (treze) dias no mês. Observou-se que o sistema registrou apenas 01 (uma) hora adicional por dia em sua escala de trabalho, o que não corresponde ao total de 72: 45 (setenta e duas horas e 45 minutos) positivos.

Empresa: UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DO PARANOÁ - UPA PARANOÁ CNPJ / CPF: 28.461.233/0010-63
 Endereço: Q QUADRA 1/2 ÁREA ESPECIAL 4 Atividade Econômica: SAÚDE HUMANA E SERVIÇOS SOCIAIS
 Nome: [REDACTED] Data de admissão: 04/10/2023
 Matrícula: [REDACTED] Estrutura organizacional: UPA PAR - Coordenação Multiprofissional
 Cargo: ANALISTA DE LABORATÓRIO Carteira de Trabalho: 0
 PIS: [REDACTED] CPF: 000.000.000-00 Base de horas: 180,00

Data Marcação	Horário	Marcações	Rendimento					Descontos	Banco de horas		Justificativa	
			H.Trab	H.E.	Ad. N.	Ad. N. HE. N.	C.Ponte		Débito	Crédito		
04/10/2023	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00	07:01 12:01 12:59 19:01		11:02								
05/10/2023	Felga											
06/10/2023	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00	07:00 12:52 14:03 19:14		11:03						00:14		
07/10/2023	Felga											
08/10/2023	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00	08:59 12:00 13:00 19:00		11:01								
09/10/2023	Felga											
10/10/2023	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00	07:20 14:12 15:00 19:02		10:54					00:20			
11/10/2023	Felga											
12/10/2023	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00	08:58 12:00 13:00 19:04		11:06								
13/10/2023	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00	07:01 12:53 13:53 19:06		10:96								
14/10/2023	Felga											
15/10/2023	19:00 - 00:00 02:00 - 07:00	18:56 23:04 23:18 07:12		12:02	08:00					00:12		
16/10/2023	Felga											
17/10/2023	Felga											
18/10/2023	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00	07:00 14:55 15:38 19:53		11:10					00:07			
19/10/2023	Felga											
20/10/2023	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00	06:56 11:26 12:29 19:55		10:50								
21/10/2023	Felga											
22/10/2023	07:00 - 12:00 14:00 - 19:00	08:53 14:04 15:01 20:02		12:12						01:09		
23/10/2023	Felga											
24/10/2023	19:00 - 00:00 02:00 - 07:00	18:56 23:05 00:07 07:04		11:06	08:00							
25/10/2023	Felga											
26/10/2023	19:00 - 00:00 02:00 - 07:00	18:54 22:54 23:39 07:14		11:35	08:00					00:20		
27/10/2023	Felga											
28/10/2023	Felga											
29/10/2023	Felga											
30/10/2023	Felga											
31/10/2023	19:00 - 00:00 02:00 - 07:00	18:44 22:12 22:05 07:04		11:37	08:00					00:16		
Totais				146:39	80:00	32:00	00:00	00:00		00:27	02:41	

Legenda: ■ Marcações via Web ■ Marcações Originais ■ Marcações editadas/gerações ■ Marcações Importação Acesso ■ Marcações Integração API ■ Marcações via Desktop ■ Marcações Mobile ■ Marcações Mobile Offline ■ Marcações Pré-assinadas

Saldo Anterior: 00:00 Saldo Período: 72:45 Saldo Atual: 72:45
 H. E. Intervalo Não Classificada: Dias trabalhados: 13 Atrasos: 00:00 Concorde com as marcações acima registradas.
 Falta: 00:00 Adiantamento/Fechamento BH: 00:00
 DSR: 00:00
 Assinatura do Funcionário

Relatório UPA Paranoá- página 330 (doc. SEI [132291761](#))

Relatório de Ponto do Funcionário 29/01/2024 - 10:25

Empresa: UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO RIACHO FUNDO II CNPJ / CPF: 28.481.233/0013-06
 Endereço: Q QN 31 CONJUNTO 3 Atividade Econômica: SAÚDE HUMANA E SERVIÇOS SOCIAIS
 Nome: [REDACTED] Data de admissão: 02/10/2023
 Matrícula: [REDACTED] Estrutura organizacional: UPA RF - Coordenação de Enfermagem
 Cargo: ENFERMEIRO Carteira de Trabalho: 0
 PIS: [REDACTED] CPF: 000.000.000-00 Base de horas: 180,00

Data Marcação	Horário	Marcações	Rendimento					Descontos	Banco de horas		Justificativa	
			H.Trab	H.E.	Ad. N.	Ad. N. HE. N.	C.Ponte		Débito	Crédito		
02/10/2023	07:00 - 19:00	08:00 12:00 13:00 17:00		08:00					03:00		08:00 - Integração 12:00 - Integração 13:00 - Integração 17:00 - Integração	
03/10/2023	07:00 - 19:00	08:00 12:00 13:00 18:00		09:00					02:00		08:00 - Integração 12:00 - Integração 13:00 - Integração 18:00 - Integração	
04/10/2023	07:00 - 19:00	08:00 12:00 13:00 18:00		09:00					02:00		08:00 - Integração 12:00 - Integração 13:00 - Integração 18:00 - Integração	
05/10/2023	07:00 - 19:00	03:09 14:09 17:06										
06/10/2023	07:00 - 19:00								12:00		32 - Compensação de Banco de Horas	
07/10/2023	07:00 - 19:00								12:00		32 - Compensação de Banco de Horas	
08/10/2023	07:00 - 19:00								12:00		32 - Compensação de Banco de Horas	
09/10/2023	07:00 - 19:00								12:00		32 - Compensação de Banco de Horas	
10/10/2023	07:00 - 19:00	08:54 13:50 14:50 16:13 17:12 19:08		10:16					00:45		32 - Compensação de Banco de Horas	
11/10/2023	07:00 - 19:00								12:00		32 - Compensação de Banco de Horas	
12/10/2023	07:00 - 19:00	08:58 11:01 12:01 14:00 15:00 19:00		10:02					01:00		15:00 - Esquecimento	
13/10/2023	07:00 - 19:00								12:00		32 - Compensação de Banco de Horas	
14/10/2023	07:00 - 19:00	08:58 11:00 12:00 14:00 15:00 19:01		10:03					01:00		12:00 - Esquecimento 14:00 - Esquecimento 15:00 - Esquecimento	
15/10/2023	07:00 - 19:00								12:00		32 - Compensação de Banco de Horas	
16/10/2023	07:00 - 19:00	08:58 12:03 13:03 19:23		11:28						00:28		
17/10/2023	07:00 - 19:00								12:00		32 - Compensação de Banco de Horas	
18/10/2023	07:00 - 19:00	08:57 11:00 12:00 13:55 14:55 19:16		10:19					00:41			
19/10/2023	07:00 - 19:00								12:00		32 - Compensação de Banco de Horas	
20/10/2023	07:00 - 19:00	08:59 11:31 12:31 16:24 17:25 19:02		10:02					01:01			
21/10/2023	07:00 - 19:00								12:00		32 - Compensação de Banco de Horas	
22/10/2023	07:00 - 19:00								12:00		32 - Compensação de Banco de Horas	
23/10/2023	07:00 - 19:00								12:00		32 - Compensação de Banco de Horas	
24/10/2023	07:00 - 19:00	08:57 12:16 13:16 15:53 16:53 19:00		10:03					01:00			
25/10/2023	07:00 - 19:00								12:00		32 - Compensação de Banco de Horas	
26/10/2023	07:00 - 19:00	08:54 11:00 12:00 14:30 15:30 19:00		10:08					00:54			
27/10/2023	07:00 - 19:00								12:00		32 - Compensação de Banco de Horas	
28/10/2023	07:00 - 19:00	08:51 14:32 15:32 16:47 16:00 17:00 19:16									15:32 - Esquecimento 16:00 - Esquecimento 17:00 - Esquecimento	
29/10/2023	07:00 - 19:00								12:00		32 - Compensação de Banco de Horas	
30/10/2023	07:00 - 19:00								12:00		32 - Compensação de Banco de Horas	
31/10/2023	07:00 - 19:00								12:00		32 - Compensação de Banco de Horas	
Totais				108:18	00:00	00:00	00:00	00:00		217:21	00:28	

Legenda: ■ Marcações via Web ■ Marcações Originais ■ Marcações editadas/gerações ■ Marcações Importação Acesso ■ Marcações Integração API ■ Marcações via Desktop ■ Marcações Mobile ■ Marcações Mobile Offline ■ Marcações Pré-assinadas

Saldo Anterior: 00:00 Saldo Período: -216:53 Saldo Atual: -216:53
 H. E. Intervalo Não Classificada: Dias trabalhados: 11 Atrasos: 00:00 Concorde com as marcações acima registradas.

Relatório UPA Riacho Fundo- página 82 (doc. SEI [132291763](#))

O caso abaixo demonstra novamente erro de cálculo, as horas negativas totalizam 216:53 (duzentas e dezesseis horas e cinquenta e três minutos), o que supera a base de horas da jornada de trabalho para o mês, que é de 180:00 (cento e oitenta) horas. Além disso, a admissão do colaborador foi realizada no dia 02/10/2023 e o relatório consta até o dia 31/10/2023, o que impossibilita o acúmulo de um débito desta magnitude.

Verificou-se que a justificativa para a ausência do registro do ponto foi a “compensação de banco de horas”, mesmo o colaborador tendo acabado de ser admitido. Foi identificado que, de 30 (trinta) dias trabalhados, o colaborador obteve 17 (dias) de compensação de banco de horas.

A tabela abaixo apresenta uma visão abrangente dos saldos de horas negativas dos colaboradores de cada Unidade, demonstrando que há situações que carecem de maior atenção do Gestor da Unidade e também da supervisão da Gerência responsável pelo controle de frequência dos colaboradores.

Unidade	Categoria	Colaborador com maior saldo de horas negativas	Categoria	Colaborador com maior saldo de horas positivas
IGES (HB e PO700)	Médico Cirurgião Cardiovascular	-910	Enfermagem	801
HRSM	Não Cadastrado	-728	Não Cadastrado	365
UCAD	Farmacêutico	-285	Artífice de Manutenção	301
Riacho Fundo II	Médico Plantonista	-278	Técnico em Enfermagem	83
Recanto das Emas	Médico III - Pediatra	-228	Técnico em Enfermagem	190
Paranoá	Auxiliar de Farmácia	-119	Enfermagem	177
Gama	Médico Plantonista	-208	Enfermagem	51
Vicente Pires	Auxiliar de Farmácia	-146	Enfermagem	277
Sobradinho	Técnico de Enfermagem	-71	Médico Plantonista	111
São Sebastião	Médico Plantonista	-85	Médico Pediatra	181
Samambaia	Enfermagem	-113	Auxiliar Administrativo	78
Planaltina	Enfermagem	-102	Médico Plantonista	69
Ceilândia II	Médico Plantonista	-66	Farmacêutico	261
Ceilândia I	Assistente Administrativo	-108	Médico Plantonista	156
Brazlândia	Assistente Social	-176	Técnico de Enfermagem	97

Núcleo Bandeirante	Médico Plantonista	-100	Enfermagem	142
--------------------	--------------------	------	------------	-----

A situação ocorre devido à inexistência de um controle eficaz por parte dos gestores e da unidade responsável pelos controles de frequência.

Abaixo segue um quadro resumo de alguns colaboradores, por amostragem, com excesso de horas em faltas.

Lotação	Horas Positivas	Horas Negativas	Faltas
DVP - Coordenação de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho	65:09:00		306:00:00
DVP - Núcleo de Produção HB	40:14:00		112:00:00
DP - Diretoria Presidência	16:05:00		104:00:00
DVP - Coordenação de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho	187:49:00		124:00:00
DP - Assessoria da Presidência		28:44:00	160:00:00
DP - Consultoria Jurídica		01:02:00	392:00:00
DVP - Diretoria Vice-Presidência		10:59:00	184:00:00
DVP - Diretoria Vice-Presidência		34:49:00	110:00:00
DVP - Coordenação de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho	226:58:00		708:00:00
DVP - Assessoria Vice-Presidência	Ponto em implantação de 28/03/2024 até 26/06/2023 - Não houve batida de ponto neste período		
DP - Diretoria Presidência		20:25:00	144:00:00
DIEP - Núcleo de Humanização	00:00:00	00:00:00	1098:00:00
DIEP - Núcleo de Humanização		129:31:00	110:00:00
DIEP - Núcleo de Humanização	03:39:00		339:00:00
DIASE - Diretoria de Atenção à Saúde		62:03:00	208:00:00
DIEP - Núcleo de Inovação e Saúde Digital (Médico Cardiologista)		23:21:00	178:00:00
DIEP - Núcleo de Estágios e Gestão Acadêmica	48:46:00		120:00:00

DIEP - Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa		00:44:00	120:00:00
DIASE - Diretoria de Atenção à Saúde	38:33:00		120:00:00
DIEP - Núcleo de Humanização	12:10:00		808:00:00
DIEP - Núcleo de Educação Permanente	36:26:00		360:00:00
DIEP - Núcleo de Inovação e Saúde Digital (Médico Cardiologista)	12:54:00		194:00:00
DIEP - Núcleo de Humanização	09:55:00		1230:00:00
DP - Diretoria da Presidência		307:48:00	144:00:00
DIEP - Núcleo de Humanização		26:09:00	236:00:00

No Plano de Auditoria, foi solicitado que a unidade auditada encaminhasse o relatório contendo a relação dos colaboradores isentos da comprovação da frequência por meio do registro eletrônico ponto, que ocupam cargos de chefia e que estão amparados pelo art.62, inciso II, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

Art. 62 - Não são abrangidos pelo regime previsto neste capítulo:

I - ...

II - os gerentes, assim considerados os exercentes de cargos de gestão, aos quais se equiparam, para efeito do disposto neste artigo, os diretores e chefes de departamento ou filial.

III -

A Unidade respondeu à solicitação encaminhando via processo SEI nº 04016-00112265/2023-36, o documento nº 132192908 contendo a relação em arquivo XML, contemplando todos os colaboradores que atualmente ocupam cargo de chefia.

Um controle de ponto adequado desempenha um papel crucial nas operações de uma empresa, oferecendo uma série de benefícios fundamentais.

Em primeiro lugar, ele proporciona o registro preciso das horas trabalhadas por cada colaborador, essencial para calcular salários, horas extras e benefícios, além de garantir a conformidade com as leis trabalhistas. Isso não apenas ajuda a empresa a evitar penalidades legais, mas também a construir uma relação sólida e confiável com sua equipe.

Neste sentido esta Auditoria solicitou à Gerência Geral de Pessoas o fornecimento do registro de frequência dos colaboradores referente ao período de outubro de 2022 a outubro de 2023. Em resposta à essa solicitação, a Gerência Geral de Pessoas apresentou a seguinte manifestação:

Em relação ao período de Outubro/2022 a Fevereiro/2023, devido à suspensão do registro eletrônico, foi disponibilizado à Coordenação de Auditoria o acesso aos arquivos de folha de ponto manual por meio da pasta NUESF_NUPES, para fins de consulta e validação de dados, se necessário. Quanto aos relatórios de Março/2023 a Outubro/2023, conforme anexos (132291428, 132291429, 132291431, 132291432, 132291433, 132291436, 132291438, 132291440, 132291443, 132291444, 132291446, 132291446, 132291447, 132291448, 132291449, 132291452, 132291647, 132291650, 132291651, 132291652, 132291653, 132291654, 132291722, 132291723, 132291761, 132291762, 132291763, 132291764, 132291765, 132291767, 132291769, 132291771, 132291772, 132291773, 132291774, 132291776, 132291778), **não há como assegurar a coerência e precisão destes dados neste momento, visto o elevado número de inconsistências, principalmente relacionadas à ausência de lançamento de escalas e trocas de plantão, pedidos pendentes de aprovação ou ausência de ajustes no sistema MD Comune por parte de gestores e colaboradores, apesar dos inúmeros comunicados divulgados, dos treinamentos realizados frequentemente e das notificações encaminhadas aos gestores via processo SEI por este Núcleo e pelos Núcleos de Pessoas das unidades.** Apesar das limitações relatadas, estão em curso os ajustes dos períodos mencionados, de modo que, acredita-se ser possível considerar, dentro em breve e de forma eficaz, os relatórios referentes a eles. (Grifo Nosso).

Apesar de a Gerência ter disponibilizado alguns dados, não houve a possibilidade de se fazer uma análise mais aprofundada, por amostragem, pois não foram encaminhadas as escalas dos colaboradores para que se pudesse confrontar com os pontos disponibilizados.

A Gerência Geral de Pessoas anexou um documento (doc. 132293046) onde constam os colaboradores que possuem duplo vínculo empregatício com o IGESDF. Ao analisar o documento é possível observar que constam 05 (cinco) colaboradores com carga horária mensal de 180 (cento e oitenta) horas. Destes colaboradores, 04 (quatro) possuem **duas** cargas horárias mensais de 180 (cento e oitenta) horas, totalizando 360 (trezentos e sessenta) horas trabalhadas. Neste caso, as jornadas de trabalho superam as 40 (quarenta) horas semanais, o que pode ser considerado exaustivo e ocasiona a redução da eficiência e da segurança do atendimento prestado, além do direito ao recebimento das horas laboradas.

De acordo com o Art. 66 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o intervalo entre duas jornadas deverá haver um descanso mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso, conforme transcrição abaixo:

Art. 66 - Entre 2 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

Seguindo a mesma linha, o Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) da categoria Médica, assinada pelo IGESDF com o SINDMÉDICO, traz em sua Cláusula Quarta – Da Jornada de Trabalho que:

Fica autorizada a adoção de escala variável de trabalho, **com a jornada máxima de 40 (quarenta) horas** semanais aos empregados da base representativa do SINDMÉDICO - DF, respeitada a jornada de trabalho contratual de cada empregado, sendo permitidos os regimes de horas de:

§ 1º Plantão de 12 (doze) horas de trabalho, podendo realizar novo plantão de 12 (doze) horas, de 18 (dezoito) horas, ou até 24 (vinte e quatro) horas, desde que respeitado o descanso mínimo de 11 (onze) horas entre uma jornada e outra.

§ 2º Plantão de 12 (doze) horas desde que respeitado o descanso mínimo de 11 (onze) horas entre uma jornada e outra.

§ 3º Plantão de 18 (dezoito) horas ininterruptas, podendo realizar um novo plantão de 12 (doze) horas, de 18 (dezoito) horas, ou até 24 (vinte e quatro) horas, desde que respeitado o descanso mínimo de 11 (onze) horas entre uma jornada e outra.

§ 4º Plantão de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas de trabalho, podendo realizar um novo plantão de 12 (doze) horas ou 18 (dezoito) horas, desde que respeitado o descanso mínimo de 11 (onze) horas entre uma jornada e outra.

§ 5º Os médicos que cumprem a jornada de trabalho a que se referem os parágrafos de 1º e 4º desta Cláusula não farão jus a horas extras, ficando autorizada a compensação de horas excedentes à jornada contratada em até 90 (noventa) dias após sua realização.

§ 6º O médico que cumprir a escala de trabalho superior a 06 (seis) horas fará jus a intervalo mínimo de 01 (uma) hora para repouso ou alimentação.

§ 7º Considera-se já remunerado o trabalho realizado aos domingos e feriados que, porventura, coincidam com a escala de trabalho. Desta forma, as jornadas realizadas aos domingos e feriados legais, quando contempladas em sua escala semanal de trabalho normal, a fim de completar a carga horária semanal, serão consideradas como horas normais de trabalho, sem nenhum acréscimo de remuneração. Já as horas de trabalho realizadas nestes dias, que eventualmente forem excedentes à escala estabelecida, quando não compensadas no período de até 90 (noventa) dias, deverão ser remuneradas com acréscimo de 50% a hora normal.

§ 8º É permitido ao empregado solicitar a redução da carga horária na jornada de trabalho, com consequente redução salarial, por interesse do mesmo e anuência do IGESDF.

§ 9º O IGESDF poderá adotar sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho, conforme portaria 373/2011/M.T.E - Ministério do Trabalho e Emprego.

§ 10º O intervalo mínimo entre uma jornada de plantão de até 18 (dezoito) horas e uma atividade eletiva será no mínimo de 01 (uma) hora.

Portanto, deve-se verificar os casos em que as escalas não estão sendo cumpridas como determina a lei, para que não comprometa a saúde do colaborador com jornadas excessivas de trabalho, tampouco gere um banco de horas positivo.

Com relação ao registro de ponto, a Gerência Geral de Pessoas informou que:

Com exceção dos cargos de gestão, todos os colaboradores do Instituto realizam registro de ponto eletrônico, ressalvados casos que comprovadamente apresentam dificuldades no registro biométrico.

De acordo com o que foi informado acima, alguns colaboradores possuem dificuldades em realizar o registro do ponto biométrico. Contudo, não foi possível averiguar qual mecanismo de controle é utilizado quando há dificuldade no registro biométrico, pois foi encaminhada apenas a relação dos colaboradores em cargos de chefia e com duplo vínculo.

E, por fim, foi solicitado à Gerência Geral de Pessoas que informasse como é realizado o controle da compensação de horas, em caso de horas negativas e positivas, e como é contabilizado o prazo de 01 (um) ano para a compensação das horas conforme estabelecido pelo Acordo Coletivo de Trabalho, ano 2022/2023 dos colaboradores do IGESDF.

Os esclarecimentos foram prestados pelo Núcleo de Escalas e Frequências, que informou que *“a realização e os prazos de compensação de banco de horas devem ser acordados entre colaborador e gestor, o qual possui acesso para realizar a emissão de relatórios diretamente no sistema de controle de ponto, para acompanhamento e validação dos saldos.”*

Os Acordos Coletivos de Trabalho (ACT) das categorias do IGESDF, preveem o prazo de 1 (um) ano para pagamento, desconto ou uso do banco de horas, conforme segue:

Será dispensado o acréscimo de salário quando o excesso de horas em um dia for compensado pela diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de 01 (um) ano, a soma das jornadas semanais de trabalho previstas.

§ 1º Se, ao término dos 01 (um) ano, houver débito de horas, estas serão descontadas do salário do mês imediatamente posterior ao fechamento do Banco de Horas.

§ 2º Na hipótese de o empregado solicitar demissão, constando o débito de horas, estas serão descontadas por ocasião da rescisão de contrato de trabalho.

§ 3º Na hipótese de a empresa demitir o empregado tendo o mesmo débito de horas, estas serão abonadas por ocasião da rescisão de contrato de trabalho.

§ 4º Será fornecido ao empregado espelho de ponto para garantir a transparência das informações do saldo do banco de horas, das horas positivas ou negativas.

§ 5º As horas positivas, quando não compensadas no prazo de até 01 (um) ano, serão pagas no mês subsequente ao fechamento do Banco de Horas.

§ 6º O empregado que, por qualquer motivo, tiver rescindido o seu contrato individual de trabalho e contar horas positivas ou não compensadas, receberá do IGESDF as referidas horas com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento), juntamente com as verbas rescisórias.

O Sindicato dos Médicos ainda traz uma cláusula adicional em seu texto:

§ 5º Será fornecido ao empregado o espelho de ponto para garantir a transparência das horas negativas, bem como as positivas, no mês subsequente ao trabalhado.

Diante das cláusulas acima citadas, verifica-se que o controle da frequência não pode ficar somente sob a responsabilidade do gestor. A Gerência Geral de Pessoas deverá também ter o controle/gestão, pois cabe a ela consolidar o registro de jornada e encaminhar para a folha de pagamento, de modo a proceder com o desconto ou reduzir o pagamento, caso o prazo já tenha ultrapassado o estipulado em Acordo Coletivo, pois o não cumprimento das Cláusulas referentes ao Acordo Coletivo de Trabalho poderá ser revertido a favor do colaborador, conforme segue:

“O não cumprimento por parte do IGESDF de qualquer das cláusulas constantes no presente instrumento, implicará no pagamento de uma multa, correspondente a 01 (um) dia de trabalho, por cláusula descumprida, que se reverterá em favor da parte prejudicada (empregado).”

Portanto, a responsabilidade pelo controle e registro dos pontos cabe não somente aos gestores, mas a todos os envolvidos no processo: colaborador, gestor e Gerência Geral de Pessoas, cada um com sua respectiva responsabilidade.

3. RESPOSTAS ÀS SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES

Na fase preliminar da Auditoria foram solicitadas algumas informações para a Gerência Geral de Pessoas e às unidades subordinadas, mas antes de responder os questionamentos, fizeram um breve histórico a respeito das contratações objeto desta auditoria, conforme descrição a seguir:

Inicialmente, mostra-se pertinente apresentar um breve histórico das contratações referentes ao objeto da auditoria.

No ano de 2019, especificamente no dia 18/10/2019, foi celebrado o Contrato nº 072/2019, com a Empresa MADIS Comércio e Serviços Ltda., e tinha por objeto a disponibilização de licenças de software de tratamento em nuvem MD Comune, com módulo de Compliance para 4.500 (quatro mil e quinhentos) colaboradores, e um pacote adicional de 20 (vinte) licenças para usuários gestores, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com vigência estabelecida do dia 18/10/2019 até o dia 18/10/2020.

Já em 2020, no dia 20/07/2020, foi celebrado o Contrato nº 098/2020, com a Empresa Controltech tendo como objeto o Controle de Ponto Eletrônico, previa o fornecimento de bobinas e acessórios para o perfeito funcionamento, incluindo assistência técnica, contemplava a aquisição de 30 (trinta) relógios de ponto informatizados, assistência técnica, treinamento de uso e contrato de serviços conforme características especificadas, 10 (dez) leitores biométricos de mesa e 5.000 (cinco mil) bobinas térmicas, com a vigência estabelecida do dia 20/07/2020 a 20/07/2021, frisa-se que o contrato não contemplava os serviços voltados para a gestão do sistema.

Após a expiração da vigência do Contrato nº 098/2020, o IGESDF ficou sem a prestação de serviço de manutenção dos relógios de registro de ponto, momento em que o controle de ponto passou a ser feito de forma manual, conforme previsão legal elencada no art. 74, §2º, do Decreto-Lei nº 5.452/1943 que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.

No dia 23/11/2022, este IGESDF celebrou o Contrato nº 197/2022 com a Empresa NEO – TAGUS Industrial Ltda., tendo como objeto a Prestação de Serviços de Backup, Limpeza, Reconfiguração do Sistema MD COMUNE e Tratamento de Dados de Ponto Eletrônico Biométrico, cuja área demandante foi a Gerência de Cadastro de Folha de Pagamento, com a vigência estabelecida o dia 23/11/2022 a 09/11/2023 (considerando o Termo aditivo 137514297).

Importante destacar que a limpeza da base de dados, realizada por meio do contrato supracitado, resultou na reconfiguração das informações referentes ao controle de ponto. (Grifo Nosso).

Em 2023, no dia 24/07/2024, foi celebrado o Contrato nº 301/2023, com a Empresa Controltech cujo objeto consiste no serviço contínuo de manutenção preventiva/corretiva, com reposição de peças de 28 (vinte e oito) relógios de ponto da marca HENRY e liberação de chave de acesso do relógio, sob demanda. O contrato encontra-se vigente.

Após introdução, a Gerência Geral de Pessoas e suas unidades subordinadas responderam aos seguintes questionamentos:

I - Que a Gerência Geral de Pessoas esclareça as razões pelas quais optou pela aquisição de um novo sistema de gestão de ponto, e não pelo aditivo ao Contrato nº 72/2019, de forma que o IGESDF tivesse um único sistema de gestão de ponto contemplando as novas unidades que foram integradas ao Instituto em 2020.

Manifestação da Unidade Auditada:

“não houve aquisição de novo sistema, que o Contrato nº 72/2019, cujo objeto consistia na disponibilização de licenças de software de tratamento em nuvem MD Comune, com módulo Compliance para 4.500 (quatro mil e quinhentos) colaboradores, e um pacote adicional de 20 (vinte) licenças para usuários gestores, incluindo manutenção preventiva e corretiva, tinha prazo de vigência até 17.10.2020, sem possibilidade de prorrogação.

No ano de 2021, a gestão do IGESDF determinou a regularização do sistema MDComune, contemplando no contrato supracitado, já que na ocasião vinha sendo mantido por meio de **pagamento indenizatório.**”

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **acata** a manifestação da unidade auditada.

Na oportunidade, recomenda-se que a Gerência Geral de Pessoas juntamente com o fiscal do contrato acompanhem a vigência do contrato, bem como adote providências, com a devida antecedência, ao que se refere a renovação do contrato ou nova contratação, evitando, assim,

que o contrato seja firmado em caráter emergencial e o pagamento realizado de forma indenizatório.

II - Que a Gerência Geral de Pessoas se manifeste quanto às razões da suspensão dos serviços de gestão de ponto ocorrido em setembro de 2021, ficando o IGESDF sem qualquer controle eletrônico da frequência dos colaboradores, e somente em 2023 retornou o registro eletrônico da frequência.

Manifestação da Unidade Auditada:

A suspensão dos serviços de gestão de ponto ocorreram pelos principais motivos:

- a) Relógios biométricos quebrados, IGESDF não possuía contrato para manutenção dos equipamentos;
- b) Suspensão do sistema Sécellum em razão do vencimento do período de utilização em caráter experimental e gratuito de 07/2020 a 07/2021.

Ressaltamos que não há que se falar em ausência de controle de ponto dos colaboradores, tendo em vista que, diante da impossibilidade de controle de ponto eletrônico pelas razões expostas acima, o controle passou a ser feito de forma manual, conforme previsão legal elencada no art. 74, § 2º, Decreto-Lei nº 5.452/1943 que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho:

“Art.74. O horário de trabalho será anotado em registro de empregados.

(Redação dada pela Lei nº 13.874, de 2019)

[..]

§ 2º Para os estabelecimentos com mais de 20 (vinte) trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções expedidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, permitida a pré-assinalação do período de repouso. (Redação dada pela Lei nº 13.874, de 2019).”

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **acata** a manifestação da unidade auditada. Considerando que o contrato de serviço de gestão de pontos é classificado como de caráter contínuo e indispensável para realização do controle de frequência deste Instituto, recomenda-se a Gerência Geral de Pessoas estabeleça rotinas e procedimentos que evitem a interrupção do referido serviço, bem como busquem o aprimoramento e modernização dos registros biométricos, trazendo segurança, confiabilidade e transparência no controle dos registros de frequência.

III - Que a Gerência Geral de Pessoas informe se os registros de frequência manual foram lançados no sistema atual, visto que foram apresentadas cópias das folhas de frequência à esta Auditoria, sem qualquer tipo de tratamento.

Manifestação da Unidade Auditada:

As folhas de ponto manuais não foram inseridas no sistema, tendo em vista o volume de informações a serem digitalizadas, mais de 70.000 (setenta mil) folhas, sendo que este IGESDF não dispõe de mão-de-obra suficiente para a realização da tarefa, ou seja, mobilizar um quantitativo considerável de colaboradores que desfalcariam setores indispensáveis ao bom atendimento das atividades deste Instituto.

No entanto, essas folhas de ponto possuem validade jurídica em conformidade com o artigo 74, da CLT, §2º e permanecem disponíveis para consulta por parte dos colaboradores, gestores e órgãos fiscalizadores.

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **acata** a manifestação da unidade auditada. Em observâncias às normas e legislações que tratam sobre a guarda de documentos, os registros de frequência em regra devem ser guardados por 5 (anos) anos. Considerando o volume de dados gerados no período em que o controle de frequência no âmbito do IGESDF foi realizado de forma manual, recomenda-se que seja elaborado um plano de ação, de modo que os dados registrados no suporte físico, sejam inseridos também na base de dados do sistema atual, criando assim um backup e facilitando o acesso, a recuperação e a gestão desses dados.

IV- Que a Gerência Geral de Pessoas informe se foram lançadas as horas positivas e negativas, e faltas ocorridas no período em que foi utilizado o registro manual de frequência.

Manifestação da Unidade Auditada:

Conforme mencionado no item III, as folhas de ponto manuais não foram inseridas no sistema de ponto, além disso, por se tratar de registros manuais cabe ao gestor sinalizar ao Núcleo de Pessoas da unidade, bem como ao Núcleo de Escala e Frequência a existência de faltas injustificadas e os saldos de horas positivas e negativas.

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **acata parcialmente** a manifestação da unidade auditada. Recomenda-se que os dados descritos nas folhas de frequência manuais sejam devidamente tratados e inseridos no Sistema de Controle de Ponto atual, visto que o saldo das horas positivas devem ser convertidas em folga ou pecúnia e das horas negativas devem ser descontadas do banco de horas ou do salário do colaborador.

V - Que a Gerência Geralde Pessoas e a Gerência de Cadastro e Folha de Pagamento e o Núcleo de Cadastro Celetista se manifestem quanto a perda dos dados referentes aos sistemas utilizados durante os anos de 2020, 2021 e 2022, visto que as contratadas deveriam entregar o banco de dados, de propriedade do IGESDF, ao fim da vigência dos contratos.

Manifestação da Unidade Auditada:

“Esclarece-se que não houve perda de dados conforme aponta o relatório preliminar, porém para acessar o backup das informações geradas pelo Sistema Séculum o IGESDF é necessária a aquisição do software do sistema.

Quanto ao sistema MDComune, o IGEDF possui acesso à todas as informações armazenadas.”

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **acata** a manifestação da unidade auditada. Recomenda-se que sejam adotadas as devidas providências para que se tenha acesso as informações e aos dados gerados pelo Sistema Séculum, visto se tratar de dados referente à vida profissional, da relação do colaborador com este Instituto, bem como da necessidade de prestar informações aos próprios colaboradores, aos órgãos responsáveis pela fiscalização trabalhista, bem como subsidiar a Gerência Geral de Pessoas e a Assessoria Jurídica nas possíveis ações trabalhistas.

VI - Que a Gerência Geralde Pessoas, a Gerência de Cadastro e Folha de Pagamento e o Núcleo de Cadastro Celetista se manifestem quanto à ausência da importação dos Bancos de Dados dos sistemas anteriormente em funcionamento no IGESDF.

Manifestação da Unidade Auditada:

Esclareceu-se que não foi possível a migração das informações do Sistema Séculum, para o Sistema MDComune, em razão das incompatibilidades dos sistemas, ressaltando que, conforme já mencionado, o Sistema Séculum foi cedido em caráter experimental e gratuito à esse IGESDF.

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **acata** a manifestação da unidade auditada. Recomenda-se que a área responsável pela elaboração do Elemento Técnico, cuja a contratação tenha como objeto a aquisição de Sistema ou de licença de ferramenta de TI, submeta previamente à consulta e análise da Superintendência de Tecnologia da Informação e Conectividade em Saúde – SUTCS do IGESDF, para que sejam verificados os critérios técnicos, de modo a mitigar as possíveis incompatibilidades de sistemas e/ou de infraestruturas de TI utilizadas por este Instituto.

VII - Que a Gerência Geral de Pessoas, a Gerência de Cadastro e Folha de Pagamento e o Núcleo de Cadastro Celetista esclareçam se os Bancos de Dados foram entregues ao IGESDF quando da finalização dos contratos. Em caso positivo, informe quem os recebeu e onde se encontram, bem como os motivos da não importação dos dados para o novo sistema.

Manifestação da Unidade Auditada:

“apesar de possuir o backup do Sistema Séculum nos arquivos digitais deste IGESDF, não foi possível a migração das informações do Sistema Séculum, para o Sistema MDComune, em razão das incompatibilidades dos sistemas, ressaltando que, conforme já mencionado, o Sistema Séculum foi cedido em caráter experimental e gratuito a esse IGESDF.”

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **acata parcialmente** a manifestação da unidade auditada, uma vez que não foi informado os responsáveis pelo recebimento dos dados. Ademais, a justificativa de impossibilidade de migração das informações, devido à incompatibilidade dos sistemas, indica uma possível falha no planejamento da contratação.

Recomenda-se que a área proponente considere na fase do planejamento, a necessidade do completo e irrestrito acesso aos dados em caso de substituição de sistemas, a fim de que o Instituto esteja resguardado quanto ao uso, a guarda e fidedignidade das informações contidas na base de dados.

VIII- Que a Gerência Geral de Pessoas, a Gerência de Cadastro e Folha de Pagamento e o Núcleo de Cadastro Celetista justifiquem o motivo pelo qual em alguns casos, foi possível trazer o saldo anterior e a maioria dos outros colaboradores tiveram seus saldos zerados, como no caso abaixo.

Totais:		1071:01	00:00	608:01	00:00	00:00	111
Legenda:	■ Marcações via Web	■ Marcações Originais	■ Marcações editadas/geradas	■ Marcações Importação Acesso	■ Marcações Integração API	■ Marcações via Desktop	■ Marcações Mobile
Saldo Anterior:	389:04	Saldo Período:	-83:10	Saldo Atual:	305:54		
Totais horas extras por percentual:		H. E. Intervalo Não Classificada:		Dias trabalhados:	100	Atrasos: 01:40	
				Faltas:	10:00	Adiantamento/Fechamento BH: 00:00	
				DSR:	06:40		

Relatório VI IGES - página 28 (doc. SEI [132291436](#))

Outro exemplo se refere a um colaborador que teve sua admissão em 07/06/2021 e não houve a inclusão do seu saldo anterior, o que também ocorreu com a maioria dos colaboradores da Unidade. Quase todos tiveram seus saldos zerados quando do retorno das batidas no relógio digital.

29/10/2023 dom	Descanso Semanal				
30/10/2023 seg	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00		07:50 12:10 13:10 16:53	08:03	
31/10/2023 ter	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00		07:55 11:55 12:55 16:53	07:58	
				Totais:	1163:26
					00:00

Legenda:	■ Marcações via Web	■ Marcações Originais	■ Marcações editadas/geradas	■ Marcações Importação Acesso	■ Marcações Integri
Saldo Anterior:	00:00	Saldo Período:	04:37	Saldo Atual:	04:37
Totais horas extras por percentual:		H. E. Intervalo Não Classificada:		Dias trabalhados:	145
				Faltas:	72:00
				DSR:	20:00

Relatório VI IGES - página 34 (doc. SEI [132291436](#))

Manifestação da Unidade Auditada:

Em março de 2023 foi criada uma nova base de dados do Sistema MDComune , considerando o marco inicial da retomada do controle eletrônico, com a importação das informações, algumas inconsistências foram observadas e sinalizadas ao suporte do sistema para que fossem feitos os ajustes necessários, por esse motivo alguns colaboradores apresentaram divergências em seu controle de ponto.

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **não acata** a manifestação da unidade auditada.

Em análise às folhas de registro de ponto, verificou-se que praticamente todas elas tiveram seus saldos zerados. As informações que constam nas respostas acima são conflitantes, pois nas respostas dos quesitos VII e VIII foi informado que não houve importação ds dados devido à incompatibilidadedo sistema. Em contrapartida, já neste quesito, a Gerência de Geral de Pessoas já informa que “com a importação das informações, algumas inconsistências foram observadas e sinalizadas ao suporte do sistema para que fossem

feitos os ajustes necessários”, ou seja, houve importação de algumas das informações constantes no outro sistema.

Recomenda-se que a Gerência Geral de Pessoas, a Gerência de Cadastro e Folha de Pagamento e o Núcleo de Cadastro Celetista, adotem as providências no objetivo de resgatar as informações sobre os saldos das horas (positiva e negativa) dos colaboradores, de modo que o IGESDF detenha as informações a serem prestadas, em caso de futuros questionamentos.

IX – Que a Gerência Geral de Pessoas, a Gerência de Cadastro e Folha de Pagamento e o Núcleo de Cadastro Celetista informe se as faltas foram descontadas do colaborador. Qual o procedimento adotado?

Manifestação da Unidade Auditada:

a partir da competência de maio de 2024, as faltas não tratadas passaram a ser descontadas diretamente na folha de pagamento dos colaboradores. Os procedimentos adotados foram:

- 1- Emissão do relatório da ocorrência (faltas) não tratadas e envio aos gestores para validação;
- 2- Gestores retornam com o feedback da faltas tratadas e injustificadas no sistema MDComune;
- 3- Validação no sistema de ponto das faltas não tratadas pelo gestor;
- 4- Emissão do relatório final dos pontos tratados no sistema de ponto, conferência das faltas injustificadas para desconto em folha de pagamento;
- 5- Envio do relatório final para o NUCAC lançar em folha de pagamento as faltas injustificadas.

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **acata** a manifestação da unidade auditada.

X – Que a Gerência Geral de Pessoas, a Gerência de Cadastro e Folha de Pagamento e o Núcleo de Cadastro Celetista informem se os valores que constam no relatório como horas extras se são pagas ao colaborador, esclarecendo, ainda, como elas são tratadas.

Manifestação da Unidade Auditada:

O IGESDF adota o sistema de banco de horas, que deve ser compensado no período de um ano, considerando tanto as horas positivas quanto as negativas, conforme previsto nos acordos coletivos das categorias.

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **acata parcialmente** a manifestação da unidade auditada. Não se verificou a adoção de procedimentos destinados ao controle quanto aos prazos para compensação das horas positivas ou negativas. Não foi identificado no sistema atualmente utilizado pelo IGESDF, dispositivo que realize contagem desses prazos e nem tampouco há um limitador ou um corte no prazo estabelecendo que as horas

deverão ser pagas/gozadas dentro do ano-calendário. O Acordo Coletivo vigente só menciona que deverá ser paga/gozada no prazo de um ano e caso não isso não ocorra, o colaborador terá direito de receber ou então terá descontado o valor do seu salário.

Recomenda-se que a Gerência Geral de Pessoas a Gerência de Cadastro e Folha de Pagamento e o Núcleo de Cadastro Celetista adotem procedimentos e estabeleçam rotinas destinadas ao controle efetivo do uso e validade dos saldos de horas positivas e negativas dos colaboradores, conforme legislações vigentes.

XI– Que a Gerência Geral de Pessoas, a Gerência de Cadastro e Folha de Pagamento e o Núcleo de Cadastro Celetista informem como é realizado o cálculo das escalas mistas.

Manifestação da Unidade Auditada:

A gestão de escalas de trabalho, incluindo a definição de folgas e a alocação de recursos, é de responsabilidade exclusiva do gestor imediato de cada equipe. A GGPE e suas subáreas não possuem qualquer interferência sobre as decisões tomadas nesse processo.

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **não acata** a manifestação da unidade auditada. De acordo com o Regimento Interno compete ao Núcleo de Cadastro Celetista: *“acompanhar e validar o registro eletrônico de frequência e escalas de todas as unidades do IGESDF, a partir da parametrização de critérios previamente estabelecidos”*. Diante do exposto, a Gerência Geral de Pessoas, juntamente com a Gerência Geral de Cadastro e Folha de Pagamento, devem ser responsáveis pelas atividades desenvolvidas pelas unidades subordinadas.

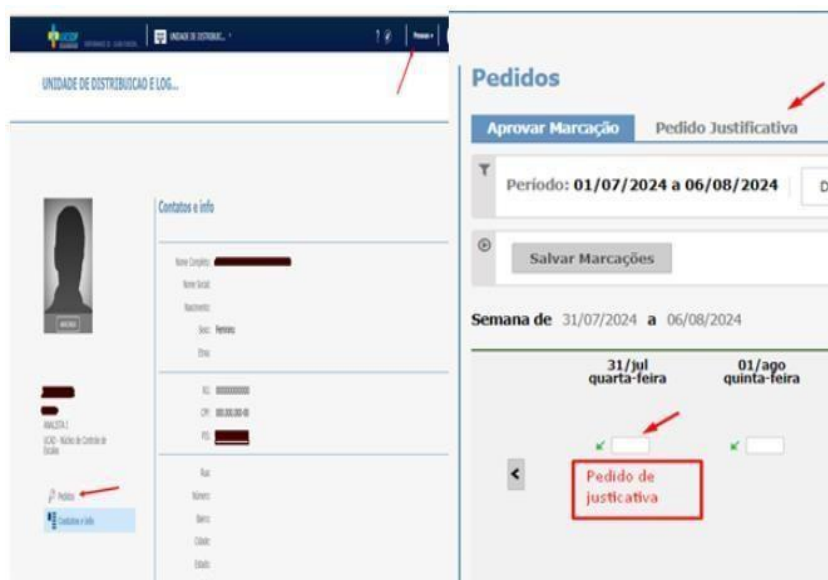
Recomenda-se que Gerência Geral de Pessoas e as áreas subordinadas verifiquem se os critérios técnicos e legais para definição de escalas de trabalhos e período de descanso estão sendo aplicados pelos gestores.

XII – Que a Gerência Geral de Pessoas, a Gerência de Cadastro e Folha de Pagamento e o Núcleo de Cadastro Celetista informem se existe limite para solicitação de justificativas de ponto. Em caso afirmativo, esclareça qual procedimento deverá ser adotado tanto pelo gestor quanto pelo colaborador.

Manifestação da Unidade Auditada:

Conforme consta no Manual de Controle de Ponto e Uso do Sistema MDComune, página 5, disponível no Sistema SoumMV, o limite para justificar por esquecimento é limitado a 3 (três) pedidos por mês. O procedimento para solicitação das justificativas é via sistema de ponto, O procedimento para

solicitação das justificativas é via sistema de ponto, esclarecendo que é permitido o gestor aprovar até 3 pedidos de justificativas dentro do mês, conforme treinamento realizado por meio do “papo RH” no ano de 2024.



A título de conhecimento foi disponibilizado para todos os gestores a cartilha (147852574) e o Manual de Controle de Ponto e Uso do Sistema MDComune (147859172) contendo as orientações sobre a gestão do ponto.

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **acata** a manifestação da unidade auditada.

XIII - Que a Gerência Geral de Pessoas, a Gerência de Cadastro e Folha de Pagamento e o Núcleo de Cadastro Celetista informem como é realizado o controle de escalas e o cadastro da biometria, nos casos em que o colaborador possui duplo vínculo empregatício com o IGESDF.

Manifestação da Unidade Auditada:

A gestão de escala de trabalho, incluindo a definição de plantões e a aprovação de trocas, é de responsabilidade exclusiva do gestor de cada equipe. Quanto ao cadastro biométrico para quem possui dois cadastros no IGESDF, é feita a inclusão no sistema MDComune com matrículas diferentes e identificado como “duplo vínculo”.

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **acata** a manifestação da unidade auditada. Recomenda que a Gerência Geral de Pessoas, a Gerência de Cadastro e Folha de Pagamento e o Núcleo de Cadastro Celetista estabeleçam um controle rigoroso a respeito das horas trabalhadas, bem como do período de descanso, conforme previsto nas legislações vigentes, especialmente para os colaboradores que possuem duplo vínculo, evitando assim que o IGESDF descumpra quaisquer dispositivos da legislação trabalhista.

XIV - Que a Gerência Geral de Pessoas, a Gerência de Cadastro e Folha de Pagamento e o Núcleo de Cadastro Celetista informem se houve treinamento dos gestores para a implantação e utilização correta dos sistemas de controle de frequência. Caso a resposta seja positiva, anexar a lista de presença no treinamento.

Manifestação da Unidade Auditada:

O Núcleo de Escala e Frequência realizou diversos treinamentos com o objetivo de capacitar os gestores sobre a correta gestão das escalas de trabalho e o uso adequado do sistema de marcação de ponto, inclusive com o papo de RH realizado no primeiro semestre deste ano, conforme a lista de presença referente aos treinamentos e orientações sobre as tratativas de ponto no sistema MDComune desde a implantação até a presente data (147861678); (147861741); (147861828); (147861854); (147861908); (147862170) e (147862217).

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **acata** a manifestação da unidade auditada.

XV – Que a Gerência Geral de Pessoas e a Gerência de Cadastro de Folha de Pagamento informem se as escalas podem ser alteradas pelo gestor a qualquer momento e se, nesses casos, é possível identificar as alterações.

Manifestação da Unidade Auditada:

Sim, a partir de 03/2023, as escalas podem ser alteradas pelos gestores e é possível identificar essas alterações por meio do log do sistema. Ressaltamos, que é de responsabilidade exclusiva dos gestores de cada equipe supervisionar o controle de ponto para agarrar que as escalas estejam em conformidade com as normas e legislações trabalhistas, bem como com as necessidades e demandas de cada setor.

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **acata** a manifestação da unidade auditada.

XVI - Que a Gerência Geral de Pessoas e a Gerência de Cadastro de Folha de Pagamento informem como é realizado o controle de trocas de plantão, a fim de que se restrinja a 04 (quatro) trocas estabelecidas.

Manifestação da Unidade Auditada:

“conforme estabelecido em acordo coletivo, está prevista a possibilidade de até quatro trocas de plantão no mesmo mês .

No entanto, a gestão de escala é prerrogativa dos gestores . Assim, a autorização para as trocas de plantões ocorre conforme a oportunidade de conveniência do gestor com sua equipe.”

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **acata** a manifestação da unidade auditada. Recomenda-se que a Gerência Geral de Pessoas realize tratativas junto aos representantes das classes, de modo que a regra estabelecida no Acordo Coletivo reflita exatamente o que de fato é necessidade dos gestores e colaboradores quanto à troca de plantões.

XVII – Que a Gerência Geral de Pessoas esclareça como é realizado o controle de Banco de Horas, de modo que o prazo estabelecido em instrumento coletivo seja observado. Há pagamento e/ou desconto?

Manifestação da Unidade Auditada:

Os gestores imediatos têm acesso livre ao ponto de seus colaboradores por intermédio do relatório de equipe. Dessa forma, a gestão do ponto é uma responsabilidade compartilhada entre o gestor e o colaborador. Considerando os acordos coletivos vigentes no tocante ao banco de horas.

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **não acata** a manifestação da unidade auditada. A Gerência Geral de Pessoas não informou como é realizado o controle dos prazos estabelecidos no Acordo Coletivo. Desta forma, não foi identificado dispositivo que permita acompanhar o controle sobre o prazo que o colaborador possui para utilizar as horas positivas ou compensar as horas negativas, conforme previsto no Acordo Coletivo.

Recomenda-se que se verifique junto ao administrador do sistema a possibilidade de implementar dispositivo que permita a Gerência Geral de Pessoas e os gestores realizarem o devido controle do banco de horas (negativa ou positiva) e dos prazos para uso.

XVIII - Que a Gerência Geral de Pessoas informe se as faltas injustificadas são consideradas quando da concessão de férias e descanso semanal remunerado (DSR).

Manifestação da Unidade Auditada:

Sim, as faltas injustificadas são deduzidas no período aquisitivo de férias conforme previsão no artigo 130 CLT, o impacto do DRS é somente na perdado direito do Descanso do período faltoso, esse por sua vez, não tem impacto nas férias do colaborador.

“Artigo 130 da CLT, o empregado terá direito a férias na seguinte proporção: 30 dias corrido, quando não houver faltado ao serviço mais de cinco vezes; 24 dias corridos, quando houver tido de seis a 14 faltas; 18 dias corridos, quando houver tido de 15 a 23 faltas; 12 dias corrido, quando houver tido de 24 a 32 faltas.”

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **acata** a manifestação da unidade auditada.

XIX - Que a Gerência Geral de Pessoas informe se há controle no que se refere ao efetivo gozo dos intervalos intrajornada e interjornada.

Manifestação da Unidade Auditada:

Sim, o relatório de ponto permite o monitoramento detalhado da jornada de trabalho, incluindo a identificação de eventuais faltas no intervalo intrajornada. Quando o relatório aponta a falta de concessão do intervalo intrajornada, é responsabilidade dos gestores tomar medidas necessárias para corrigir a situação, como reorganizar os horários de trabalho e garantir que os intervalos sejam respeitados.

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **acata** a manifestação da unidade auditada. Considerando as competências regimentais, infere-se inicialmente que cabe à Gerência Geral de Pessoas acompanhar e identificar possíveis descumprimentos de dispositivos previstos nas normas que regem as jornadas de trabalho.

Desta forma, recomenda-se que Gerência Geral de Pessoas gerencie os registros referentes a jornada de trabalho, de forma que possa notificar e orientar os gestores para que sejam corrigidas possíveis inconformidades.

XX - Que a Gerência Geral de Pessoas informe quais providências estão sendo adotadas para recuperar os registros de frequência dos anos 2020, 2021 e 2022.

Manifestação da Unidade Auditada:

Reiteramos que não houve perda de dados conforme aponta o relatório preliminar, porém para acessar o backup das informações geradas pelo Sistema Séculum o IGESDF é necessária a aquisição do software do sistema.

Quanto ao Sistema MDComune, as informações estão em fase final de tratamento dos registros de ponto.

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **acata** a manifestação da unidade auditada. Em que pese a Gerência Geral de Pessoas informar que não houve perda dos dados, recomenda-se que a mesma adote as devidas providências para que tenha acesso aos dados existentes na base de dados, resultado do trabalho realizado pela empresa contratada, bem como realize o devido tratamento desses dados e proceda a inserção no sistema de gestão de frequência atualmente utilizado pelo IGESDF.

XXI - Que a Gerência Geral de Pessoas informe quais providências estão sendo adotadas em relação ao passivo de horas negativas e positivas dos anos de 2020, 2021 e 2022.

Manifestação da Unidade Auditada:

No tocante a este questionamento, esclarecemos que esta unidade já recebeu os arquivos para validação dos saldos de banco de horas referente ao período de 2020 e 2021, portanto as informações estão sendo analisadas e tratadas a fim de emissão de relatório para subsidiar a adoção de eventuais providências cabíveis.

Quanto ao sistema Secullum, conforme informado, para acessar o backup das informações geradas pelo Sistema Séculum o IGESDF é necessária a aquisição do software do sistema.

Já no que diz respeito ao período de 2022, salientamos que a controle de ponto era realizado de forma manual.

Concluídas as providências no âmbito desta Gerência Geral de Pessoas e Diretoria da Vice-Presidência, permanecemos à disposição para fornecer quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Manifestação da Coordenação de Auditoria: Esta Coordenação **acata** a manifestação da unidade auditada.

4. CONCLUSÃO

O trabalho de auditoria revelou a existência de lacunas no controle e tratamentos dos dados do ponto eletrônico dos colaboradores do IGESDF. A ausência de procedimentos adequados para gerenciar e proteger esses dados representa não apenas um risco para a conformidade e cumprimento das regulamentações vigentes, mas, também, uma ameaça à integridade e confiabilidade das informações registradas.

Após os esclarecimentos da área auditada, verificou-se que há divergências nas informações quando ela menciona que “*não foi possível a migração das informações do Sistema Séculum para o Sistema MDComune, em razão da incompatibilidade dos sistemas*” e ao mesmo tempo informa que “*com a importação das informações algumas inconsistências foram observadas e sinalizadas, e por esse motivo alguns colaboradores apresentaram divergências em seu controle de ponto*”. Tais afirmativas expressam informações contraditórias, mas que sinalizam que o IGESDF tem acesso a todas as informações dos colaboradores e que de alguma forma pode fazer o tratamento desses dados.

É necessário que a Gestão tome conhecimento dessas deficiências e adote, em caráter de urgência, medidas corretivas imprescindíveis para implementar mecanismos de controle robustos e políticas eficazes de tratamento e proteção desses dados. Qualquer fragilidade referente ao controle de frequência pode levar a distorções nos registros de presença e horas trabalhadas, resultando em potenciais problemas legais.

Os gestores devem ter plena ciência da responsabilidade acerca da validação das folhas de ponto e das consequências dela decorrentes. Quando o (a) colaborador (a) falta ao trabalho de maneira injustificada, por exemplo, a falta deve ser lançada no sistema, não sendo possível justificativa de “compensação de banco de horas”, já que essa situação deve ser previamente acordada com o gestor, de modo a não causar desassitência.

Ademais, deve-se criar mecanismos de controle que impossibilite o acesso ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI e demais sistemas institucionais nos períodos de férias e afastamentos legais, de modo a evitar alegações, no sentido de ter havido a prestação dos serviços no gozo do benefício, o que pode ensejar o pagamento em dobro de férias.

No entanto, cabe à Gerência Geral de Pessoas, juntamente com seus núcleos a fiscalização e validação dos dados, como consta no Regimento Interno, bem como o comprometimento dos gestores para um bom desempenho das atividades de controle e registro de ponto.

Dentre as recomendações descritas ao longo do presente Relatório, recomenda-se ainda que sejam desenvolvidos e implementados protocolos claros para a coleta, armazenamento, acesso e uso dos dados do ponto eletrônico, alinhados com as melhores práticas de segurança da informação e em conformidade com as leis e regulamentações pertinentes, bem como campanhas de orientação sobre o correto uso e as consequências da ausência de registros ou registros incompletos.

É fundamental que o Instituto invista em treinamento adequado para gestores e colaboradores responsáveis pelo manuseio desses dados, de forma que haja a inserção correta das informações relacionadas às escalas de trabalho, folgas, trocas de plantão entre os colaboradores, atestados médicos, ausências justificadas, dentre outras previstas nos normativos internos, visando garantir a integridade, confiabilidade e acurácia dos cálculos e dados realizados e fornecidos pelo sistema.

É o Relatório.

COORDENAÇÃO DE AUDITORIA

CONTROLADORIA INTERNA